

**MANAJEMEN KESISWAAN DALAM PEMBENTUKAN
PRESTASI AKADEMIK DAN NON-AKADEMIK SISWA
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI BONDOWOSO**

SKRIPSI

Oleh:

Vivi Anggraini

NIM. 17170024



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2021**

**MANAJEMEN KESISWAAN DALAM PEMBENTUKAN PRESTASI
AKADEMIK DAN NON-AKADEMIK SISWA
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI BONDOWOSO**

SKRIPSI

Dipersiapkan dan disusun oleh

Vivi Anggraini (17170024)

Telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal 30 November 2021

Dan dinyatakan **LULUS**

Serta diterima sebagai salah satu persyaratan

Untuk memperoleh gelar strata 1 Sarjana Pendidikan Islam (S. Pd.)

Panitia Ujian

Ketua Sidang

Dr. Nurul Yaqien, S.Pd.I, M.Pd.

NIP. 19781119 200604 1 002

Sekretaris Sidang

Prof. Dr. H. Wahidmurni M.Pd, Ak

NIP. 19690303 200003 1 002

Pembimbing

Prof. Dr. H. Wahidmurni M.Pd, Ak

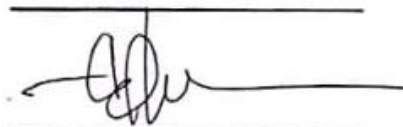
NIP. 19690303 200003 1 002

Penguji Utama

Dr. H. Muhammad In'am Esha, M.Ag

NIP. 19750310 200312 1 004

Tanda Tangan



Mengesahkan,
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Uin Maulana Malik Ibrahim Malang



Dr. H. Nuh Ali, M.Pd

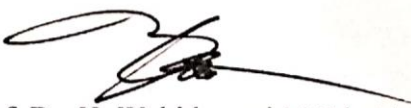
NIP. 19650403 199803 1 002

LEMBAR PERSETUJUAN
MANAJEMEN KESISWAAN DALAM PEMBENTUKAN PRESTASI
AKADEMIK DAN NON-AKADEMIK SISWA
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI BONDOWOSO
SKRIPSI

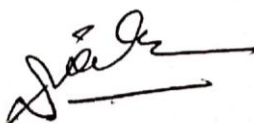
Oleh:
Vivi Anggraini
NIM. 17170024

Telah disetujui dan disahkan
Pada Tanggal 10 November 2021

Oleh:
Dosen Pembimbing


Prof. Dr. H. Wahidmurni M.Pd, Ak
NIP. 19690303 200003 1 002

Mengetahui,
Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Universitas Islam Negeri Maulana
Malik Ibrahim Malang


Dr. Nurul Yaqien, S. Pd. I, M.Pd.
NIP. 19781119 200604 1 002

HALAMAN PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT Tuhan semesta alam karena dengan rahmat dan karunia-Nya saya masih diberi kesempatan untuk menyelesaikan karya skripsi saya. Rasa syukur kepada Allah yang telah memberikan rahmat serta hidayah-Nya sehingga Atas takdirmu segala usaha telah saya lakukan untuk memperjuangkan karya saya yang sederhana ini dengan adanya berbagai cobaan dan rintangan yang dihadapi yang pada akhirnya dapat merasakan kenikmatannya dan semoga selesainya ini bisa berdampak menjadi salah satu peluang dimasa depanku barokah segalanya fid-dunya wal-akhirot.

Sholawat serta salam saya haturkan atas junjungan Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita semua dalam dunia yang penuh dengan ilmu pengetahuan dan semoga selalu mendapatkan syafaatnya kelak di yaumul qiyamah. Juga tidak akan lupa untuk karya yang sederhana ini akan saya persembahkan kepada:

1. Kedua orang tua saya tercinta bapak Saifullah dan ibu Siti Alifah yang penuh pengorbanan dalam membimbing, mendidik serta selalu memberikan motivasi dan dukungannya tak lupa juga selalu mendoakan agar segera dapat menyelesaikan skripsi saya dengan tepat waktu. Begitu juga dengan adik kandung saya Achmad Shobri Asy-Syakuri yang selalu mendoakan yang terbaik buat saya. Semoga bapak, ibu dan adik selalu diberikan kesehatan dan umur yang barokah serta dilimpahkan rizkinya. Amin
2. Pembimbing saya Bapak Prof. Dr. H. Wahidmurni, M.Pd, Ak. Terimakasih telah menjadi pembimbing dalam proses pembuatan skripsi hingga sampai

selesai sesuai dengan harapan dan terimakasih atas bantuan juga ilmunya yang selalu diberikan kepada saya dengan rasa tulus dan ikhlas. Semoga bapak sekeluarga selalu diberikan umur yang barokah dan sehat selalu juga dilimpahkan rizki yang barokah.

3. Ustadz Ibrahim, Ustadzah Triana Suprihastini serta guru MAN Bondowoso.

Terimakasih telah memberikan kesempatan saya untuk melaksanakan penelitian di MAN Bondowoso. Semoga MAN Bondowoso semakin jaya dan berkah segalanya begitu juga bapak sekeluarga semoga selalu dalam lindungan Allah SWT

MOTTO

(لَا يُكَلِّفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا)

Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya¹

¹ (Al Qur'an, Surah Al-Baqoroh ayat 286)

Prof. Dr. H. Wahidmurni M.Pd, Ak
Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi Vivi Anggraini

Malang, 10 November 2021

Lamp : 4 (Empat) Ekslemplar

Yang terhormat,
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Maliki Malang
di
Malang

Assalamualaikum Wr. Wb.

Sesudah melakukan beberapa kali bimbingan, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan, dan setelah membaca skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Vivi Anggraini
NIM : 17170024
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Manajemen Kesiswaan dalam Pembentukan Prestasi Akademik dan
Skripsi Non-Akademik Siswa di Madrasah Aliyah Negeri Bondowoso

Maka selaku pembimbing. Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah layak diajukan untuk diujikan. Demikian, mohon dimaklumi adanya.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Pembimbing



Prof. Dr. H. Wahidmurni M.Pd, Ak
NIP. 19690303 200003 1 002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Gajayana No. 50, Telepon (0341) 552398, Faximile (0341) 552398 Malang
Website: fitk.uin-malang.ac.id E-mail: fitk@uin-malang.ac.id

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Vivi Anggraini
NIM : 17170024
Program Studi : S1 Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Manajemen Kesiswaan dalam Meningkatkan Prestasi Akademik dan Non-Akademik Siswa di MAN Bondowoso

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya serahkan ini benar-benar merupakan hasil karya sendiri, kecuali kutipan-kutipan dari ringkasan yang semuanya telah saya jelaskan sumbernya. Apabila dikemudian hari saya terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil jiplakan, maka gelar dan ijazah yang diberikan oleh Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim batal saya terima.

Malang, 8 November 2021

Yang Membuat Pernyataan



Vivi Anggraini

NIM : 17170024

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa peneliti panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, nikmat, karunia dan hidayah-Nya serta atas izin-Nya juga, sehingga penulisan skripsi dengan judul “Manajemen Kesiswaan dalam Pembentukan Prestasi Akademik dan Non-Akademik di MAN Bondowoso” dapat terselesaikan.

Sholawat dan salam kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, sebagai suri tauladan terbaik sepanjang masa, seorang pemuda padang pasir yang baik akhlaknya, dan sosok pemimpin yang paling berpengaruh sepanjang sejarah kepemimpinan, yang dengannya manusia mampu berhijrah dari satu masa yang tidak mengenal peradaban menuju kepada satu masa yang berperadaban.

Oleh karena itu, pada kesempatan ini peneliti sampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu menyelesaikan penelitian skripsi ini, baik berupa bimbingan, maupun dorongan semangat yang bersifat membangun sehingga dapat terselesaikannya penelitian skripsi ini. Dan khususnya kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Zainuddin, MA, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
2. Bapak Dr. H. Nur Ali, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Bapak Dr. Nurul Yaqien, S.Pd.I., M.Pd, selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

4. Bapak Prof. Dr. H. Wahidmurni, M.Pd., selaku Dosen pembimbing yang telah mencurahkan segenap pikiran dan waktunya untuk memberikan bimbingan terbaik dalam penyusunan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
6. Ustadz Ibrahim S.Ag. M.Pd.I selaku kepala MAN Bondowoso dan Ustadzah Triana Suprihastini S.Ag, serta para guru MAN Bondowoso yang telah tulus membantu saya dengan sangat baik dalam kegiatan selama penelitian.
7. Kedua orang tua, ayahanda Saifullah dan ibunda Siti Alifah, yang tidak henti-hentinya memberikan motivasi dan doa kepada peneliti.
8. Seluruh kerabat UIN Malang khususnya MPI kelas A yang telah berjuang bersama, susah senang bersama dan sangat memberikan semangat untuk berjuang.
9. Semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu yang telah memberikan motivasi serta dukungan kepada peneliti sehingga dapat menyusun skripsi ini.

Peneliti menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran dari semua pihak yang bersifat membangun selalu peneliti harapkan demi kesempurnaan penulisan skripsi ini.

Malang, 8 November 2021
Peneliti

Vivi Anggraini

PEDOMAN TRANSLITERASI ARABLATIN

Penelitian transliterasi Arab-Latin dalam skripsi ini menggunakan pedoman transliterasi berdasarkan keputusan bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI no. 158 tahun 1987 dan no. 0543 b/U/1987 yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

A. Huruf

ا	=	a	ز	=	z	ق	=	q
ب	=	b	س	=	s	ك	=	k
ت	=	t	ش	=	sy	ل	=	l
ث	=	ts	ص	=	sh	م	=	m
ج	=	j	ض	=	dl	ن	=	n
ح	=	<u>h</u>	ط	=	th	و	=	w
خ	=	kh	ظ	=	zh	ه	=	h
د	=	d	ع	=	'	ء	=	`
ذ	=	dz	غ	=	gh	ي	=	y
ر	=	r	ف	=	f			

B. Vokal Panjang

Vokal (a) Panjang = â

Vokal (i) Panjang = î

Vokal (u) Panjang = û

C. Vokal Diftong

أَوْ = aw

أَيَّ = ay

أُؤ = û

إِي = î

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
MOTTO	v
NOTA DINAS PEMBIMBING.....	vi
SURAT PERNYATAAN	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR BAGAN.....	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
ABSTRAK	xviii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian.....	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	7
E. Originalitas Penelitian.....	8
F. Definisi Istilah	12
G. Sistematika Pembahasan.....	13

BAB II KAJIAN TEORI	15
A. Konsep Manajemen.....	15
B. Manajemen Kesiswaan.....	24
C. Prestasi Akademik dan Non-Akademik Siswa.....	35
D. Manajemen Kesiswaan dalam Pembentukan Prestasi Akademik dan Non-Akademik Siswa	36
E. Kerangka Berpikir	39
BAB III METODE PENELITIAN	43
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	43
B. Kehadiran Peneliti	44
C. Lokasi Penelitian.....	45
D. Data dan Sumber data.....	46
E. Teknik Pengumpulan Data	48
F. Teknik Analisis Data	49
G. Pengecekan Keabsahan Temuan	52
H. Prosedur Penelitian	53
BAB IV PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN.....	54
A. Paparan Data Penelitian	54
1. Profil MAN Bondowoso.....	54
2. Perencanaan Manajemen Kesiswaan dalam Pembentukan Prestasi Akademik dan Non-Akademik Siswa di MAN Bondowoso....	67
3. Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan dalam Pembentukan Prestasi Akademik dan Non-Akademik Siswa di MAN Bondowoso....	75

4. Evaluasi Manajemen Kesiswaan dalam Pembentukan Prestasi	
Akademik dan Non-Akademik Siswa di MAN Bondowoso....	83
B. Temuan Penelitian.....	87
BAB V PEMBAHASAN	89
A. Perencanaan Manajemen Kesiswaan dalam Pembentukan Prestasi	
Akademik dan Non-Akademik Siswa di MAN Bondowoso	89
B. Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan dalam Pembentukan Prestasi	
Akademik dan Non-Akademik Siswa di MAN Bondowoso	94
C. Evaluasi Manajemen Kesiswaan dalam Pembentukan Prestasi	
Akademik dan Non-Akademik Siswa di MAN Bondowoso	99
BAB VI PENUTUP	102
A. Kesimpulan.....	102
B. Saran	103
DAFTAR PUSTAKA	105
LAMPIRAN.....	108

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Prestasi Akademik dan Non-akademik Siswa MAN Bondowoso...	4
Tabel 1.1 Originalitas Penelitian.....	10
Tabel 3.1 Data dan Sumber Data Penelitian	47
Tabel 4.1 Daftar kepala MAN Bondowoso.....	62
Tabel 4.2 Data siswa MAN Bondowoso.....	62
Tabel 4.3 Data Guru MAN Bondowoso	63
Tabel 4.4 Data Prestasi MAN Bondowoso	63
Tabel 4.5 Jadwal Ekstrakurikuler MAN Bondowoso	81

DAFTAR BAGAN

Bagan 2.1 Kerangka Berpikir.....	42
Bagan 4.1 Perencanaan Manajemen Kesiswaan	74
Bagan 4.2 Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan.....	82
Bagan 4.3 Evaluasi Manajemen Kesiswaan.....	86

DAFTAR GAMBAR

Bagan 4.1 Struktur Organisasi MAN Bondowoso	62
Bagan 4.2 Program Kerja Kesiswaan.....	69

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I Bukti Konsultasi

Lampiran II Lembar Persetujuan Pembimbing

Lampiran III Surat Izin Penelitian dari Universitas

Lampiran IV Surat Keterangan Selesai Penelitian

Lampiran V Transkrip Wawancara

Lampiran VI Dokumen Kesiswaan MAN Bondowoso

Lampiran VII Dokumentasi

Lampiran VIII Biodata Mahasiswa

ABSTRAK

Anggraini. Vivi 2021. Manajemen Kesiswaan dalam Pembentukan Prestasi Akademik dan Non-Akademik Siswa di Madrasah Aliyah Negeri Bondowoso. Skripsi. Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing Skripsi: Prof. Dr. H. Wahidmurni M.Pd, Ak

Dalam lembaga pendidikan, pelayanan kesiswaan merupakan hal yang paling penting. Melalui pengelolaan siswa yang terencana dengan baik dan pelaksanaannya sesuai dengan tujuan, siswa akan dapat lebih pembentukan nilai-nilainya, baik itu prestasi akademik maupun non-akademik. Karena melalui siswa, lembaga pendidikan dapat memajukan perkembangan sekolah melalui prestasi siswa. Namun selain siswa, pendidik juga memiliki pengaruh dalam menggalakkan kegiatan ekstrakurikuler.

Tujuan penelitian ini adalah (1) Untuk menjelaskan perencanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa di MAN Bondowoso. (2) Untuk menjelaskan pelaksanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa di MAN Bondowoso. (3) Untuk menjelaskan evaluasi manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa di MAN Bondowoso.

Untuk mencapai tujuan tersebut, digunakan pendekatan penelitian kualitatif jenis studi kasus dengan mengambil objek MAN Bondowoso. Pengumpulan data menggunakan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Untuk lebih mengetahui keabsahan data digunakan teknik triangulasi data, metode dan sumber. Sedangkan teknik analisis data dilakukan dengan langkah-langkah pengumpulan data, reduksi data, penyajian dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: pertama. Perencanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik meliputi: a) Program analisis kecerdasan dan potensi siswa; b) Program pengelompokan siswa; c) Program motivasi belajar siswa; d) Program kedisiplinan siswa; Sedangkan perencanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi non-akademik meliputi: a) Analisis kegiatan non-akademik yang sesuai dengan bakat dan minat siswa; b) Sosialisasi kegiatan non-akademik kepada siswa; c) Analisis sarana-prasarana penunjang yang dibutuhkan dalam kegiatan non-akademik. Kedua, Pelaksanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik meliputi: a) Analisis kecerdasan dan potensi siswa; b) Pengelompokan siswa/pembagian kelas; c) Pengarahan dan bimbingan motivasi belajar siswa; d) Pengarahan dan pembinaan kedisiplinan siswa. Sedangkan pelaksanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi non-akademik meliputi: a) Penyelenggaraan kegiatan non-akademik yang sesuai dengan bakat, minat siswa; b) Mendorong keikutsertaan siswa pada kegiatan non-akademik yang diselenggarakan; c) Mengelompokkan siswa pada kegiatan non-akademik yang dipilih; d) Menunjuk guru pembina kegiatan non-akademik sesuai kompetensinya; e) Menjadwal waktu pelaksanaan kegiatan non-akademik; f) Mengendalikan kedisiplinan pembina dan siswa. Ketiga, Evaluasi manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik meliputi: a) Tes tulis dan tes lisan; b) Aktif mengikutsertakan siswa pada Kompetisi Sains Madrasah (KSM). Sedangkan evaluasi manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi non-akademik meliputi: a) Aktif mengikutsertakan siswa pada AKSIOMA; b) Mencari penyebab terpenuhi atau tidaknya target yang ditentukan untuk melakukan strategi selanjutnya.

Kata kunci: Manajemen, Kesiswaan, Prestasi Akademik, Prestasi Non-Akademik

ABSTRAK

Anggraini. Vivi. 2021. Student Management in Improving Achievement Academic and Non-Academic Students at Islamic Senior High School State Bondowoso. Thesis. Department Islamic Education Management, Faculty Tarbiyah and Teacher Training, Islamic University State Maulana Malik Ibrahim Malang. Supervisor: Prof. Dr. H. Wahidmurni M.Pd, Ak

In educational institutions, student services are the most important thing. Through well-Planned student management and its implementation in accordance with the objectives, students will be able to further improve their grades, both achievements academic and non-academic. Because through students, educational institutions can advance school development through student achievement. But apart from students, educators also have an influence in promoting extracurricular activities.

The purpose this research are (1) To explain a planning student management in Improving Achievement Academic and Non-Academic Students at Islamic Senior High School State Bondowoso. (2) To explain the implementation student management in Improving Achievement Academic and Non-Academic Students at Islamic Senior High School State Bondowoso. (3) To explain the evaluation student management in Improving Achievement Academic and Non-Academic Students at Islamic Senior High School State Bondowoso.

To reach this purpose, used qualitative research approach by taking the object Islamic Senior High School State Bondowoso. Collecting data by interview, observation and documentation techniques. And the validity data by data triangulation techniques, methods and sources. While the data analysis technique is does by the steps of data collection, data reduction, presentation and drawing conclusions.

The results showed are: *first*. Student management planning in improving achievement academic includes: a) Intelligence and potential analysis program students; b) Student grouping program; c) Student learning motivation program; d) Student disciplinary program; Meanwhile, student management planning in improving achievement non-academic includes: a) Analysis non-academic activities according to students' talents and interests; b) Socialization non-academic activities to students; c) Analysis supporting facilities needed in non-academic activities. *Second*, the implementation of student management in improving academic achievement includes: a) Analysis of students' intelligence and potential; b) Grouping of students/class division; c) Guidance and guidance on student motivation; d) Directing and fostering student discipline. Meanwhile, the implementation of student management in improving non-academic achievement includes: a) Organizing non-academic activities in accordance with students' talents and interests; b) Encourage student participation in non-academic activities held; c) Grouping students on selected non-academic activities; d) Appointing teachers who guide non-academic activities according to their competencies; e) Scheduling the implementation of non-academic activities; f) Controlling the discipline of coaches and students. *Third*, evaluation student management in improving academic achievement includes: a) written test and oral; b) Actively involve students in Madrasah Science Competitions (KSM). Meanwhile, the evaluation of student management in improving achievement non-academic includes: a) Actively involving students in AKSIOMA; b) Finding the cause whether or not the specified target is the next strategy.

Keywords: Management, Student Affairs, Academic Achievement, Non-Academic Achievement

ملخص

أنجرائني. فيفي. 2021. إدارة الطلاب في تحسين التحصيل الأكاديمي وغير الأكاديمي للطلاب في المدرسة الثانوية الإسلامية الحكومية بوندووا. البحث العلمي. قسم إدارة التربية الإسلامية، كلية التربية وتدريب المعلمين، الجامعة الإسلامية الحكومية مولانا مالك إبراهيم مالانج. مشرف الرسالة: الأستاذ الدكتور واحد مورني الماجستير.

في المؤسسات التعليمية، تعتبر الخدمات الطلابية أهم شيء. من خلال إدارة الطلاب جيدة التخطيط وتنفيذها وفقاً للأهداف، سيتمكن الطلاب من تحسين درجتهم، سواء الإنجازات الأكاديمية أو غير الأكاديمية. لأنه من خلال الطلاب، يمكن للمؤسسات التعليمية أن تعزز تطوير المدرسة من خلال تحصيل الطلاب. ولكن بصرف النظر عن الطلاب، فإن للمعلمين أيضاً تأثير في تعزيز الأنشطة اللامنهجية.

تهدف هذا البحث إلى (1) لشرح تخطيط إدارة الطلاب في تحسين التحصيل الأكاديمي وغير الأكاديمي للطلاب في المدرسة الثانوية الإسلامية الحكومية بوندووا. (2) لشرح تنفيذ إدارة الطلاب في تحسين التحصيل الأكاديمي وغير الأكاديمي للطلاب في المدرسة الثانوية الإسلامية الحكومية بوندووا. (3) لشرح تقييم إدارة الطلاب في تحسين التحصيل الأكاديمي وغير الأكاديمي للطلاب في المدرسة الثانوية الإسلامية الحكومية بوندووا.

لتحقيق هذا الهدف، استخدام منهج بحث نوعي لدراسة الحالة من خلال أخذ هدف في المدرسة الثانوية الإسلامية الحكومية بوندووا. جمع البيانات باستخدام تقنيات المقابلة والملاحظة والتوثيق. لمعرفة المزيد حول صحة البيانات، استخدام تقنيات وطرق ومصادر تثليث البيانات. تنفيذ تقنية تحليل البيانات من خلال خطوات جمع البيانات وتقليل البيانات والعرض واستخلاص النتائج.

النتائج البحث ما يلي: أولاً. يشمل تخطيط إدارة الطلاب لتحسين التحصيل الدراسي ما يلي: (أ) برنامج الذكاء والتحليل المحتمل للطلاب. (ب) برنامج تجميع الطلاب. (ج) برنامج تحفيز تعلم الطلاب ؛ (د) برنامج انضباط الطلاب. وفي الوقت نفسه، فإن تخطيط إدارة الطلاب لتحسين التحصيل غير الأكاديمي يشمل: (أ) تحليل الأنشطة غير الأكاديمية وفقاً لمواهب الطلاب واهتماماتهم. (ب) التنشئة الاجتماعية للأنشطة غير الأكاديمية للطلاب ؛ (ج) تحليل التسهيلات الداعمة اللازمة في الأنشطة غير الأكاديمية. ثانياً، يشمل تطبيق إدارة الطلاب في تحسين التحصيل الدراسي ما يلي: (أ) تحليل ذكاء الطلاب وإمكاناتهم. (ب) تجميع الطلاب / تقسيم الفصل. (ج) التوجيه والإرشاد بشأن تحفيز الطلاب ؛ (د) توجيه وتعزيز انضباط الطلاب. وفي الوقت نفسه، فإن تنفيذ إدارة الطلاب في تحسين التحصيل غير الأكاديمي يشمل: (أ) تنظيم الأنشطة غير الأكاديمية وفقاً لمواهب الطلاب واهتماماتهم. (ب) تشجيع مشاركة الطلاب في الأنشطة غير الأكاديمية التي تعقد ؛ (ج) تجميع الطلاب في أنشطة غير أكاديمية مختارة ؛ (د) تعيين المعلمين الذين يوجهون الأنشطة غير الأكاديمية حسب كفاءاتهم. (هـ) جدولة تنفيذ الأنشطة غير الأكاديمية. (و) ضبط انضباط المدرسين والطلاب. ثالثاً، يشمل تقييم إدارة الطلاب في تحسين التحصيل الدراسي ما يلي: (أ) اختبار كتابي واختبار شفهي. (ب) إشراك الطلاب بنشاط في مسابقات المدرسة العلمية (KSM). وفي الوقت نفسه، يشمل تقييم إدارة الطلاب في تحسين التحصيل غير الأكاديمي ما يلي: (أ) إشراك الطلاب بنشاط في أكسيوما (AKSIOMA) ؛ (ب) إيجاد سبب تحقيق الهدف المحدد أو عدم تحقيقه لتنفيذ الاستراتيجية التالية.

الكلمات المفتاحية: الإدارة، شؤون الطلاب، التحصيل الأكاديمي، التحصيل غير الأكاديمي

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Siswa di lembaga pendidikan memegang peranan penting. Karena siswa merupakan salah satu objek utama pembelajaran. Tidak hanya dalam proses belajar dan mengajar, siswa juga merupakan salah satu sumber daya manusia lembaga pendidikan yang harus mengembangkan bakat dan minatnya untuk pembentukan prestasi akademik dan non-akademiknya.

Dalam hal peningkatan prestasi akademik dan non-akademik, diperlukan manajemen kesiswaan yang baik, agar siswa dapat terlayani, mengembangkan bakat, dan berbuat apa saja yang diinginkan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Upaya menanamkan nilai dan norma pada diri peserta didik dan mewariskannya kepada generasi penerus untuk berkembang dalam kehidupan dan kehidupan yang terjadi selama proses pendidikan.² Dengan demikian, siswa akan berprestasi baik dalam bidang akademik maupun non-akademik, memiliki pengetahuan dan dapat mengasah potensinya untuk mencapai cita-citanya.

Dalam lembaga pendidikan, pelayanan kesiswaan merupakan hal yang paling penting. Melalui pengelolaan siswa yang terencana dengan baik dan pelaksanaannya sesuai dengan tujuan, siswa akan dapat lebih pembentukan nilai-nilainya, baik itu prestasi akademik maupun non-akademik. Seperti yang dijelaskan

² M Fahim Tharaba, *Dasar-dasar Pendidikan Islam*, (Malang: CV. Dream Litera Buana, 2016) Hlm.3

Suwardi dan Daryanto, manajemen kesiswaan adalah layanan yang fokus pada pengaturan, pengawasan, dan pelayanan siswa di dalam dan di luar kelas.³ Karena melalui siswa, lembaga pendidikan dapat memajukan perkembangan sekolah melalui prestasi siswa. Namun selain siswa, pendidik juga memiliki pengaruh dalam menggalakkan kegiatan ekstrakurikuler.

Keadaan yang sebenarnya, masih banyak permasalahan dalam dunia pendidikan Indonesia, salah satunya dalam bidang kesiswaan yaitu penerimaan siswa baru sampai siswa lulus, dan kebutuhan siswa dalam mengembangkan kemampuannya sendiri. Mata kuliahnya berbeda-beda prioritasnya, misalnya di satu sisi seorang siswa ingin sukses secara akademis, di sisi lain juga ingin sukses bersosialisasi dengan teman-temannya. Beberapa siswa bahkan ingin sukses dalam segala hal. Membuat pilihan yang tepat dalam keragaman keinginan seringkali menimbulkan masalah bagi siswa. Manajemen kesiswaan berupaya memenuhi tuntutan pelayanan yang baik, mulai dari pendaftaran siswa ke sekolah, hingga siswa menyelesaikan studinya di sekolah.

Pengelolaan siswa/siswa bertujuan untuk membakukan berbagai kegiatan di bidang kesiswaan, agar kegiatan belajar di sekolah dapat terlaksana dengan lancar, tertib dan teratur, serta tercapainya tujuan pendidikan sekolah. Seperti yang telah disebutkan sebelumnya, manajemen kesiswaan adalah pengaturan bagi siswa dari pendaftaran hingga keberangkatan/kelulusan. Untuk mencapai tujuan tersebut, terdapat beberapa kegiatan dalam bidang manajemen kesiswaan, antara lain: perencanaan kesiswaan, penerimaan siswa, pengelompokan siswa, kehadiran

³ Suwardi dan Daryanto, *Manajemen Peserta Didik*, (Yogyakarta: Gava Media, 2017) Hlm. 98

siswa, pembinaan disiplin siswa, pemajuan dan jurusan, mutasi, wisuda dan alumni, kegiatan ekstrakurikuler, dan kegiatan konseling.⁴

Konsisten dengan penelitian ini, penelitian yang dilakukan oleh Mohammed Daniel: Pertama-tama, sekolah dimulai dengan perencanaan siswa, penerimaan siswa, pengembangan mata pelajaran siswa, transfer siswa, kelulusan dan alumni, dan menempatkan seluruh proses manajemen kesiswaan pada tempatnya. Kedua, proses profesional dibagi menjadi empat tingkatan, yaitu; 1) seleksi administrasi, 2) matematika dan tes tertulis bahasa Inggris dan membaca Quran, 3) wawancara bahasa Inggris, 4) wawancara minat, bakat dan profesional. Ketiga, kendala pengelolaan siswa profesional, yaitu investasi pendidikan terkadang tidak sesuai dengan harapan sekolah dalam kecerdasan dan sikap, dan masih ada siswa yang tidak memahami jurusan pilihannya. Langkah penyelesaiannya adalah pembentukan kualitas proses pendaftaran, memberikan arahan jurusan siswa, dan mempromosikan jurusan ke sekolah.⁵

Seperti yang telah disebutkan sebelumnya, siswa memiliki kewajiban dan hak yang perlu dipenuhi oleh sekolah karena mereka adalah sasaran utama pendidikan. Siswa akan menjadi penerus generasi masa depan dan merupakan investasi terbesar di negara ini. Dengan cara demikian, peserta didik harus dilayani dan diajarkan dalam penyelenggaraan pendidikan agar peserta didik dapat mencapai tujuannya. Salah satunya dengan mengoptimalkan pembelajaran dan bimbingan belajar yang dilakukan madrasah bagi siswanya. Dalam pelaksanaan manajemen kesiswaan,

⁴ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, (Bandung: Alfabeta, 2011), Hlm. 13

⁵ Muhammad Daniel, *Manajemen Kesiswaan dalam Penjurusan di SMKN 1 Banda Aceh* Hlm. Skripsi UIN Ar-Raniry Banda Aceh 2017

hampir seluruh lembaga pendidikan beroperasi sesuai dengan sistem manajemen yang telah ditetapkan.

MAN Bondowoso merupakan lembaga pendidikan formal yang berada di kabupaten Bondowoso dan telah mengalami banyak perkembangan selama ini. MAN Bondowoso memiliki banyak prestasi di bidang akademik dan non-akademik.⁶ Diantaranya:

Tabel 1.1 Prestasi Akademik dan Non-akademik Siswa MAN Bondowoso

Prestasi	Jenis lomba	Tingkat	Tahun
Juara 2	Pawai Ta'aruf Ramadhan	Kabupaten Bondowoso	2017
Juara 1	Pramuka	Kabupaten Bondowoso	2017
Juara 1	Menyanyi Islami	Jawa Timur	2017
Juara 1	Pidato Bahasa Indonesia	Kabupaten Bondowoso	2017
Juara 1	Pawai Ta'aruf Ramadhan	Kabupaten Bondowoso	2018
Juara 1	KSM Fisika	Kabupaten Bondowoso	2018
Juara 1	KSM Kimia	Kabupaten Bondowoso	2018
Juara 2	KSM geografi	Kabupaten Bondowoso	2018
Juara Ha 2	KSM Ekonomi	Kabupaten Bondowoso	2018
Juara 1	Kelas Bebas Putri SMA dalam 3 rd UM Surabaya National Silat Chamoionship	Nasional	2018
Juara 1	Gerak Jalan Putri HUT RI ke 73	Kabupaten Bondowoso	2018
Juara 2	Gerak Jalan Putra HUT RI ke 73	Kabupaten Bondowoso	2018
Juara 1	Pidato Bahasa Arab even ICIS IAIN Jember	SMA/MA/SMK se Jawa Timur	2018
Juara 2	MHQ 10 Juz even ICIS IAIN Jember	SMA/MA/SMK se Jawa Timur	2018
Juara 3	MHQ 5 Juz, even ICIS IAIN Jember	SMA/MA/SMK se Jawa Timur	2018
Juara 1	TIU Futsal Championship III	Kabupaten Bondowoso	2019
Juara Ha 3	Karya Tulis Ilmiah Tingkat Nasional, CHEACO (Chemical Annual Competition) di Universitas Muhammadiyah Purwokerto	Nasional	2019
Juara 1	Kimia pada Ajang Olimpiade Sains Nasional	Kabupaten Bondowoso	2019
Juara 2	Geografi pada Ajang Olimpiade Sains Nasional	Kabupaten Bondowoso	2019

⁶ Facebook MAN Bondowoso. Diakses 10 Maret 2021

Juara 3	Matematika pada Ajang Olimpiade Sains Nasional	Kabupaten Bondowoso	2019
Juara 2	Pawai Ta'aruf Ramadhan	Jawa Timur	2019
Juara Ha 1	LKTI pada ajang GBQ (Gebyar Brawijaya Qur'ani)	Nasional	2019
Juara 1	Tanding Putri, Pencak silat Malang Championship	Nasional	2019
Juara 1	Liga Futsal Pelajar (LFP)	kabupaten Bondowoso	2020
Juara 1	Sholawat Se Tapal Kuda	Se Tapal Kuda	2020

Menurut pengamatan peneliti pada tanggal 18 Januari 2021 Madrasah Aliyah Negeri Bondowoso didirikan pada tanggal 31 Mei 1980 sesuai dengan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1978. Pada awal berdirinya, MAN Bondowoso belum memiliki gedung sendiri. Untuk kegiatan belajar mengajar saat itu, beliau menempati gedung MTsN Bondowoso II. Hingga tahun 1987, beliau akhirnya mampu membangun gedung sendiri di atas tanah seluas 7.180 meter persegi yang terletak di Jalan Khairil Anwar 278 Bondowoso. Selama pelaksanaan manajemen kesiswaan oleh MAN Bondowoso, mereka melakukan berbagai kegiatan yang berhubungan dengan siswa sesuai dengan aturan yang ditetapkan oleh madrasah. Dijelaskan Wakil Ketua MAN Bondowoso, dalam proses penerimaan siswa baru dan pembinaan siswa dalam bentuk kegiatan di dalam kelas dan ekstrakurikuler.⁷

⁷ Wawancara dengan Waka Kesiswaan (18 Januari 2021), MAN Bondowoso

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan konteks penelitian tersebut, penelitian di MAN Bondowoso fokus pada peningkatan manajemen kesiswaan untuk prestasi akademik dan non-akademik, dengan focus penelitian berikut:

1. Bagaimana perencanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa di MAN Bondowoso?
2. Bagaimana pelaksanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa di MAN Bondowoso?
3. Bagaimana evaluasi manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa di MAN Bondowoso?

C. Tujuan Penelitian

Ungkapan rumusan masalah penelitian di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk menjelaskan perencanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa di MAN Bondowoso
2. Untuk menjelaskan pelaksanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa di MAN Bondowoso
3. Untuk menjelaskan evaluasi manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa di MAN Bondowoso

D. Manfaat Penelitian

Manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian adalah:

1. Manfaat teoritis

Penelitian ini memberikan pengetahuan tentang pentingnya manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan nonakademik siswa sehingga dapat digunakan sebagai dasar kebijakan untuk kemajuan, pengembangan, dan pembangunan institusi pendidikan yang berkualitas.

2. Manfaat praktis

a) Bagi lembaga pendidikan

Adanya penelitian ini, sebagai inspirasi dan bahan evaluasi untuk pembentukan prestasi siswa di masa yang akan datang, dapat menjadi dasar untuk maju mengikuti perkembangan zaman dan kemudian meningkat.

b) Bagi Universitas

Penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan penelitian atau bahan referensi penelitian.

c) Bagi peneliti

Penelitian ini diharapkan dapat menambah dan memperluas pengetahuan ilmiah para peneliti tentang manajemen kesiswaan guna pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa.

d) Bagi peneliti selanjutnya

Adanya penelitian ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi peneliti selanjutnya untuk mengembangkan ilmu pengetahuan khususnya dalam bidang manajemen kesiswaan di lembaga sekolah.

E. Originalitas Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan referensi dari beberapa penelitian yang ada. Tentu saja ruang lingkup penelitian sebelumnya sama dengan penelitian ini. Berikut ini adalah beberapa penelitian sebelumnya yang menjadi dasar penelitian ini:

Penelitian ini dilakukan oleh Laila Fatmah⁸ dan tujuannya adalah. 1) mengetahui bagaimana merencanakan, 2) mengorganisir, 3) melaksanakan, 4) mengawasi dan membatasi proses manajemen kepala sekolah dalam rangka pembentukan kinerja siswa Yayasan SMA Denim Al-Hidayah Medan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa di Yayasan Pendidikan Menengah Medan Dun Dream Al-Hidayah, fungsi manajemen kepala sekolah dalam pembentukan kinerja siswa adalah penggunaan *Planning, Organizing, Actuating* dan *Controlling* (POAC). Perencanaan kepala sekolah dibagi menjadi dua bagian, yaitu: perencanaan rencana pengajaran dan kegiatan ekstrakurikuler bagi siswa. Pada saat yang sama, guru direncanakan untuk memberikan bimbingan dan bimbingan. Kemudian pengorganisasian yang dilakukan oleh kepala sekolah adalah menciptakan wadah yang baik bagi seluruh pemangku kepentingan. Kemudian

⁸ Laila Fatmah, 2018, *Strategi Manajemen Kepala Sekolah Dalam Pembentukan Prestasi Belajar Siswa DiYayasan Perguruan SMP Al-Hidayah Medan Tembung*. Skripsi Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.

klien mengimplementasikan atau memindahkan wadah yang baik. Kemudian kepala sekolah mengimplementasikan atau menggerakkan wadah uji untuk bersama-sama membangun visi, misi, dan tujuan sekolah. Yang terakhir adalah bagaimana kepala sekolah mengevaluasi dan mengevaluasi pelaksanaan seluruh rencana.

M. Hanif Rahman.⁹ Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana MA Ma'arif 04 Kalirejo Lampung Tengah menerapkan manajemen kesiswaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan siswa MA Ma'arif 04 Kalirejo Lampung Tengah dilaksanakan dengan baik. Hal ini terlihat dari indikator pengelolaan kesiswaan yang ada, yaitu: analisis kebutuhan siswa, pendaftaran siswa meliputi (membentuk panitia, merumuskan persyaratan pendaftaran, menerbitkan informasi, menyediakan formulir pendaftaran, melaksanakan pendaftaran dan melaksanakan pendaftaran), seleksi siswa, orientasi, dan kesiswaan. pengelompokan, pembinaan dan pengembangan kesiswaan meliputi (pembinaan disiplin siswa, kegiatan ekstrakurikuler, bimbingan dan konsultasi, layanan khusus), pencatatan dan laporan, serta lulusan dan alumni.

Gusti Maulana Supriyadi.¹⁰ Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan: (1) Perencanaan pengelolaan kesiswaan; (2) Pelaksanaan pengelolaan kesiswaan; (3) Evaluasi pelaksanaan pengelolaan kesiswaan; (4) Pelacakan evaluasi pengelolaan kesiswaan. hasilnya menunjukkan: (1) Perencanaan kesiswaan dilakukan dengan menganalisis kebutuhan siswa, menentukan kemampuan siswa

⁹ M. Hanif Rahman, 2017, *Implementasi Manajemen Peserta Didik di Ma Ma'arif 04 Kalirejo Lampung Tengah*, Skripsi Institut Agama Islam Negeri Raden Intan Lampung.

¹⁰ Gusti Maulana Supriyadi, 2017, *Manajemen Peserta Didik di Sekolah Menengah Kejuruan Taman Siswa Jetis Yogyakarta*, Skripsi Universitas Negeri Yogyakarta.

baru dan menyusun rencana kerja sekolah; menerima siswa baru dengan membentuk panitia dan membagikan brosur penerimaan siswa baru; menyeleksi siswa baru melalui ujian tertulis, pemeriksaan fisik dan wawancara; orientasi siswa baru, termasuk pengenalan lingkungan dan pengenalan lingkungan luar; menata siswa sesuai urutan pendaftaran; dan membuat catatan dan laporan untuk mengetahui keberadaan dan status siswa; (2) melatih dan mengembangkan siswa melalui kegiatan belajar dan kegiatan ekstrakurikuler. Proses pembelajaran menggunakan kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP), dan masih menggunakan metode ceramah. Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler setelah kegiatan pembelajaran berakhir; (3) Mengevaluasi hasil belajar siswa melalui ulangan harian, pekerjaan rumah, ujian praktek, UTS dan UAS. Dan evaluasi kesiswaan, meliputi evaluasi sikap, evaluasi pengetahuan, dan evaluasi keterampilan; (4) Transfer siswa melalui sarana masuk perguruan tinggi, siswa pindahan, dan siswa lulus. Peningkatan kelas siswa memperhatikan kondisi yang ada, dan siswa pindahan ditangani sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh sekolah.

Tabel 1.2 Originalitas Penelitian

No	Nama Peneliti, Tahun, Sumber	Persamaan	Perbedaan	Originalitas Penelitian
1	Laila Fatmah, 2018, Skripsi	Penelitian ini menggunakan metode yang sama yaitu kualitatif Penelitian ini sama-sama meneliti tentang prestasi siswa	Penelitian terdahulu adalah meneliti tentang strategi kepala sekolah dalam pembentukan	Penelitian yang akan dilakukan adalah manajemen kesiswaan pembentukan prestasi akademik dan non-

			prestasi belajar siswa Sedangkan penelitian yang akan dilakukan adalah manajemen kesiswaan dalam Pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa	akademik siswa
2	M. Hanif Rahman, 2017, Skripsi	Penelitian ini menggunakan metode yang sama yaitu kualitatif Penelitian ini sama-sama meneliti tentang manajemen kesiswaan	Penelitian terdahulu adalah meneliti tentang kesiswaan di Lembaga pendidikan Sedangkan penelitian yang akan dilakukan adalah kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa	Penelitian yang akan dilakukan adalah manajemen kesiswaan dalam Pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa
3	Gusti Maulana Supriyadi, 2017, Skripsi.	Penelitian ini menggunakan metode yang sama yaitu kualitatif Penelitian ini sama-sama meneliti tentang	Penelitian terdahulu adalah meneliti tentang kesiswaan di Lembaga pendidikan	Penelitian yang akan dilakukan adalah manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi

		manajemen kesiswaan	Sedangkan penelitian yang akan dilakukan adalah kesiswaan dalam Pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa	akademik dan non-akademik siswa
--	--	---------------------	--	---------------------------------

Setelah meninjau ketiga penelitian di atas, kita dapat menarik kesimpulan bahwa penelitian yang ingin peneliti lakukan berbeda, Ini memiliki unsur kebaruan dan orisinalitas dari penelitian sebelumnya. Untuk mendapatkan hasil dari penelitian yang akan dilakukan peneliti akan dijadikan sebagai pelengkap wawasan ilmiah, perbedaan tersebut adalah pada penelitian ini mendeskripsikan manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi akademik dan non-akademik siswa, yang dikhususkan pada perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi manajemen kesiswaan di madrasah.

F. Definisi Istilah

1. Manajemen kesiswaan adalah suatu pengaturan segala aspek aktivitas yang berkaitan dengan siswa, yaitu dari mulai masuknya siswa sampai kelulusan siswa dari suatu sekolah, meliputi analisis kebutuhan siswa, rekrutmen siswa, seleksi siswa, orientasi siswa, pengelompokan siswa, pembinaan siswa serta pencatatan dan pelaporan siswa.

2. Prestasi akademik adalah kemampuan yang ditunjukkan siswa dalam penguasaan materi belajar yang dapat dilihat dari hasil tes penilaian pada ujian mata pelajaran baik itu berbentuk nilai ataupun simbol.
3. Prestasi non-akademik mengacu pada prestasi atau kemampuan siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler prestasi ini tidak dapat diukur dan dinilai menggunakan angka, misalnya prestasi dalam hal olahraga, kesenian dan lainnya. Prestasi ini biasa diraih oleh siswa yang memiliki bakat tertentu dibidangnya, karena itu prestasi ini biasa diperoleh oleh siswa ketika mengikuti kegiatan ekstrakurikuler di sekolah.

G. Sistematika Pembahasan

Uraian di atas, laporan penelitian secara sistematis dapat dibahas dalam bentuk makalah sebagai berikut:

Bab 1: Konteks penelitian, focus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, orisinalitas penelitian dan definisi istilah.

Bab 2: Berisi penelitian teoritis, dalam hal ini peneliti akan menulis penelitian dan teori yang akan menjadi dasar bagi peneliti untuk melakukan penelitian ini. Baik itu diperoleh dari buku, jurnal atau sumber lain yang berkaitan dengan manajemen kesiswaan untuk pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa.

Bab 3: Menjelaskan metode penelitian, meliputi: metode dan jenis penelitian, keberadaan peneliti, lokasi penelitian, data dan sumber data, teknik

pengumpulan data, analisis data, keabsahan hasil pemeriksaan, prosedur penelitian.

Bab 4: Paparan data dan hasil penelitian bab ini berisi uraian tentang penyajian dan uraian data dan hasil penelitian. Bentuk penyajian data dapat berupa dialog antara data dengan konsep dan teori yang dikembangkan. Bab ini memperkenalkan gambaran latar belakang penelitian, kontak data penelitian dan deskripsi hasil penelitian

Bab 5: Pembahasan interpretasi hasil penelitian, menjawab pertanyaan penelitian dan interpretasi hasil penelitian pada bab ini. Kemudian menganalisis hasil untuk menemukan hasil dari catatan yang menjadi fokus penelitian.

Bab 6: Kesimpulan, terutama mencakup dua aspek, yaitu kesimpulan dan saran yang diambil dari hasil penelitian yang telah peneliti lakukan.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Konsep Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Hakikat manajemen adalah al tadbir yang artinya pengaturan. Kata ini berasal dari kata dabbaro (peraturan) dalam Al-Qur'an. Sebagaimana firman Allah SWT dalam surat As-Sajdah ayat 5, isinya sebagai berikut:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ

“Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu”

Ayat-ayat di atas sudah diketahui, Allah SWT adalah pengatur alam. Namun sebagai khalifah di muka bumi, manusia harus mengatur dan mengelola bumi semaksimal mungkin, sebagaimana Allah SWT mengatur alam semesta.

Istilah manajemen berasal dari kata kerja *manage*. Menurut Kamus Random House Edisi Universitas, kata manajemen berasal dari bahasa Italia “*manegg (iare)*”, yang berasal dari bahasa Latin “*manus*”, yang berarti “tangan”. *manegg (iare)* " secara harfiah berarti "menangani atau melatih kuda" dan secara harfiah berarti "memimpin, membimbing, dan mengelola". Manajemen juga dapat diartikan sebagai rangkaian proses dalam suatu organisasi atau organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya melalui rangkaian kegiatan yang berupa perencanaan,

pengorganisasian, komando dan pengendalian personel dan sumber daya organisasi lainnya.¹¹

Proses pengelolaan kegiatan adalah perencanaan, artinya manajer mempertimbangkan kegiatan atau kegiatannya sebelum dilaksanakan. Organisasi di sini meliputi pemberian tugas kepada pihak-pihak yang telah memiliki departemen sendiri, membentuk departemen, menetapkan dan menetapkan garis wewenang/tanggung jawab untuk sistem komunikasi, dan mengkoordinasikan pekerjaan setiap karyawan dalam tim kerja yang stabil dan terorganisir. Ada juga pembinaan dan pengawasan dalam manajemen. Kekuatan suatu organisasi terletak pada kemampuannya mengalokasikan sumber daya untuk mencapai suatu tujuan. Semakin terkoordinasi dan terintegrasi kerja organisasi maka semakin efektif terwujudnya tujuan organisasi.

Sedangkan menurut Siagian, konsep manajemen adalah proses mendorong orang lain untuk memperoleh hasil tertentu guna mencapai tujuan yang telah ditentukan. “Proses” dalam manajemen adalah bentuk kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan organisasi. Oleh karena itu, manajemen mencakup konsep kepemimpinan, hubungan antarpribadi (*interpersonal relationship*), pengambilan keputusan, orang, sarana, dan kerjasama.

¹¹ Ernie Tisnawati Sule & Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Kencana, 2009), Hlm. 6

Manajemen adalah suatu proses yang dilakukan dalam pelaksanaan kegiatan, melibatkan proses pengelolaan fungsi-fungsi utama yang ditampilkan oleh pemimpin. Yaitu: perencanaan, pengorganisasian, motivasi dan pengendalian. Manajemen tidak terlepas dari keempat poin tersebut.

Sekian banyak definisi manajemen. Definisi George Terry dianggap sebagai salah satu definisi yang paling jelas, sehingga banyak orang menggunakannya sebagai dasar organisasi dan sistem pemerintahan. Oleh karena itu, manajemen didefinisikan oleh proses khas, yang terdiri dari tindakan: perencanaan, organisasi, aktivasi dan pemantauan, tindakan ini untuk menentukan dan mencapai tujuan yang ditetapkan melalui penggunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Pakar lain menganggap manajemen sebagai sistem sosial, keputusan kepemimpinan, entitas logis, dan proses aktivitas yang terdiri dari empat aktivitas, yang masing-masing merupakan fungsi dasar. Keempat kegiatan tersebut secara singkat disebut P.O.A.C. Dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pemantauan untuk mencapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien melalui realisasi sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

2. Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen dapat diringkas dan dipelajari dari kegiatan utama dan kegiatan yang dilakukan manajer, yaitu perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi atau evaluasi. Fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan atau

kegiatan yang dilakukan dalam manajemen sesuai dengan fungsinya masing-masing. Fungsi manajemen adalah sebagai berikut:¹²

Fungsi manajemen yang sering dan umum digunakan oleh sebagian besar organisasi perusahaan adalah klasifikasi fungsi manajemen oleh George R. Terry sebagai fungsi manajemen POAC. (*Planning, Organizing, Actuating dan Controlling*)

a) Perencanaan (*planning*)

Perencanaan adalah proses pemilihan alternatif, proses menghubungkan pengetahuan, fakta, imajinasi dan hipotesis masa depan, dan proses menyusun tujuan yang akan dicapai. Perencanaan adalah proses menyesuaikan diri dengan berbagai sumber, mengubah lingkungan dan kekuatan internal. Ada dalam sistem itu sendiri.¹³

Perencanaan (*Planning*) adalah menentukan serangkaian tindakan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Apa yang dijelaskan dalam Al-Qur'an adalah firman Allah dalam Al-Qur'an Anfa: 60, yaitu:

وَأَعِدُّوا لَهُمْ مَا اسْتَطَعْتُمْ مِنْ قُوَّةٍ وَمِنْ رِبَاطِ الْخَيْلِ تُرْهِبُونَ بِهِ عَدُوَّ اللَّهِ وَعَدُوَّكُمْ وَءَاخِرِينَ مِنْ دُونِهِمْ لَا تَعْلَمُونَهُمُ اللَّهُ يَعْلَمُهُمْ وَمَا تُنْفِقُوا مِنْ شَيْءٍ فِي سَبِيلِ اللَّهِ يُوَفَّ إِلَيْكُمْ وَأَنْتُمْ لَا تُظْلَمُونَ

“Dan siapkanlah untuk menghadapi mereka kekuatan apa saja yang kamu sanggupi dan dari kuda-kuda yang ditambat untuk berperang (yang dengan persiapan itu) kamu menggentarkan musuh Allah dan musuhmu dan orang-orang selain mereka yang kamu tidak mengetahuinya; sedang Allah mengetahuinya. Apa saja yang kamu nafkahkan pada jalan Allah niscaya akan dibalasi dengan cukup kepadamu dan kamu tidak akan dianiaya (dirugikan).”

¹² Ernie Tisnawati Sule & Kurniawan Saefullah, Pengantar Manajemen, (Jakarta: Kencana, 2009), Hlm. 8

¹³ Endang Soenaryo, Pengantar Teori Perencanaan Pendidikan Berdasarkan Pendekatan Sistem, (Yogyakarta: Mitra Gama Widya, 2000), Hlm. 36-37

Perencanaan juga merupakan proses penentuan tujuan atau sasaran yang akan dicapai untuk menentukan jalur dan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.¹⁴ Sedangkan menurut George R. Terry yang dikutip Sukarna perencanaan (*Planning*), dengan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diharapkan, menyeleksi fakta dan menghubungkan fakta, serta merumuskan dan menggunakan ide atau asumsi untuk masa yang akan datang.¹⁵

Tujuan perencanaan adalah untuk mengawasi standar, yaitu mencocokkan pelaksanaan dengan rencana, kedua untuk mengetahui waktu pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan, ketiga untuk mengetahui peserta (struktur organisasi), kualifikasi dan kuantitas. Keempat, sistematisasi kegiatan termasuk biaya dan kerja kualitas. Kelima, mengurangi kegiatan non produktif dan menghemat biaya, tenaga dan waktu. Keenam, memberikan gambaran yang komprehensif tentang kegiatan kerja, ketujuh mengkoordinasikan dan menggabungkan beberapa sub kegiatan, dan kedelapan mendeteksi hambatan yang akan dihadapi dan pada akhirnya bermuara pada terwujudnya tujuan.¹⁶

¹⁴ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2011), Hlm. 49

¹⁵ Sukarna, *Dasar-dasar Manajemen*, (Bandung: CV Mandar Maju, 2011) Hlm. 10

¹⁶ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan Edisi 4* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), Hlm. 76

Dapat disimpulkan bahwa kita harus selalu memiliki rencana sebelum bertindak agar bisnis kita dapat berjalan sesuai harapan, dan rencana ini juga merupakan penentuan jawaban atas pertanyaan 5W 1H.

b) Pengorganisasian (*Organizing*)

Menurut George R. Terry (George R. Terry) yang dikutip oleh Sukarna, organisasi adalah penetapan, pengelompokan dan pengaturan berbagai kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, dan koordinasi personel untuk menyediakan persyaratan yang sesuai untuk kegiatan tersebut faktor fisik. Hubungan kekuasaan antara pekerjaan dan pengangkatan diberikan kepada setiap orang dalam pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan.¹⁷ Pengorganisasian mempunyai pengaruh yang besar terhadap kelangsungan organisasi, termasuk lembaga pendidikan yang menentukan organisasi dan struktur kegiatan.

Pengorganisasian dapat dijelaskan sebagai suatu proses yang melibatkan bagaimana merancang strategi dan taktik yang dirumuskan dalam perencanaan dalam struktur organisasi yang tepat dan kuat, sistem dan lingkungan organisasi yang menguntungkan, dan dapat memastikan bahwa semua pihak dalam organisasi dapat bekerja secara efektif dan efisien. Mencapai tujuan secara efektif. Tujuan organisasi. Organisasi juga merupakan proses menguraikan pekerjaan menjadi tugas-tugas yang lebih kecil, menetapkan tugas-tugas ini sesuai dengan kemampuan orang, dan

¹⁷ Sukarna, *Dasar-dasar Manajemen*, (Bandung: CV Mandar Maju, 2011) Hlm. 10

pada saat yang sama mengalokasikan sumber daya dan mengkoordinasikannya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif.

Oleh karena itu, perlu adanya pembagian tugas yang jelas antara kepala sekolah, wakil kesiswaan, siswa, dan masyarakat sekitar. Oleh karena itu, manajer harus mengembangkan struktur formal, orang dapat dengan mudah memahami dan menggambarkan posisi dan fungsi seseorang dalam pekerjaannya, yang disebut pembentukan struktur organisasi. Sebagaimana dijelaskan dalam Ash-Shaf Ayat 04 dalam Al-Qur'an:

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقِيمُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًّا كَانَتْهُمْ بُنْيَانٌ مَّرْصُومٌ

“Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang di jalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh”

Oleh karena itu, organisasi yang menjalankan kegiatan harus tertata dengan rapi dan terbagi sesuai dengan profesi dan proporsinya, sehingga proses organisasi menekankan pentingnya menjalin kebersamaan dalam segala tindakan. dan konsisten. Sebuah organisasi.

c) Pelaksanaan (*Actuating*)

Jika perencanaan dan pengorganisasian lebih relevan dengan aspek abstrak dari proses manajemen, maka implementasi adalah fungsi manajemen yang paling penting. Oleh karena itu, fungsi eksekutif lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan personel dalam organisasi lembaga pendidikan. Implementasi dapat diartikan sebagai upaya holistik, metode, teknologi, dan cara yang mendorong

anggota organisasi untuk bekerja dengan rela dan setulus mungkin untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien, efektif dan ekonomis.¹⁸

Menurut George R. Terry yang dikutip oleh Sukarna: *actuating* adalah untuk membangkitkan dan mendorong semua anggota tim untuk bertindak dengan tulus dan berusaha untuk mencapai tujuan di bawah rencana kepemimpinan dan upaya organisasi.¹⁹

Oleh karena itu, mobilisasi berupaya untuk mewujudkan rencana tersebut, dengan arah dan motivasi yang berbeda-beda, sehingga setiap pegawai dapat melaksanakan kegiatan sesuai dengan peran, tanggung jawab dan tanggung jawabnya. Oleh karena itu, semua pihak perlu bekerjasama dengan baik, baik itu di level yang lebih tinggi maupun yang lebih rendah.

d) Pengendalian atau pengawasan (*Controlling*)

Menurut George R. Terry yang dikutip Sukarna: pengendalian (pengawasan) adalah pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan dan melakukan perbaikan bila perlu, agar pelaksanaan sesuai dengan rencana.²⁰

Setelah perencanaan, pengorganisasian dan implementasi, langkah selanjutnya adalah pengendalian. Fungsi pengendalian merupakan fungsi terakhir dari proses manajemen. Fungsi ini sangat penting dan menentukan terselenggaranya proses manajemen, karena harus dilakukan dengan

¹⁸ HLM.M. Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2013) HLM. 87

¹⁹ Sukarna, *Dasar-dasar Manajemen*, (Bandung: CV Mandar Maju, 2011) Hlm. 10

²⁰ Sukarna, *Dasar-dasar Manajemen*, (Bandung: CV Mandar Maju, 2011) Hlm. 10

sebaik-baiknya. Pengendalian ini erat kaitannya dengan fungsi perencanaan, kedua fungsi tersebut saling melengkapi karena:

- 1) Pengendalian harus direncanakan terlebih dahulu. Jika ada rencana, pengendalian baru dapat dilakukan.
- 2) Jika pengendalian dilaksanakan dengan baik, maka pelaksanaan rencana akan baik.
- 3) Setelah mengontrol atau mengevaluasi, kita dapat mengetahui apakah tujuan baru dapat dicapai dengan baik.²¹

Oleh karena itu, pengaruh pengendalian ini akan menentukan seberapa baik rencana tersebut diimplementasikan. Istilah tersebut digunakan sebagai alat pemantauan. Pemantauan berarti melanjutkan, mencatat, memberikan penjelasan dan bimbingan. Selain itu, pengawasan juga berarti membimbing dan mengoreksi berbagai ketidaktepatan dan kesalahan. Menurut Weihrich dan Koontz yang dikutip oleh Nur Aedi, pengawasan adalah salah satu fungsi manajemen untuk mengukur dan mengoreksi kinerja atau upaya yang dilakukan untuk menjamin atau menjamin tercapainya tujuan dan rencana yang telah ditetapkan.²²

Pengendalian adalah segala kegiatan yang dimulai dari penelitian, serta mengamati dengan seksama kemajuan rencana, menggunakan rencana yang ada dan standar yang ditetapkan, dan menyediakan dan mengoreksi penyimpangan rencana dan standar, dan mengevaluasi

²¹ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), Hlm. 241

²² Nur Aedi, *Pengawasan Pendidikan Tinjauan Teori dan Praktik*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2014), Hlm. 2

(membandingkan) hasil pekerjaan perbandingan dengan yang disediakan masuk ada atau menghasilkan keluaran.

B. Manajemen Kesiswaan

1. Pengertian Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan pada dasarnya merupakan gabungan dari dua kata, yaitu: manajemen dan siswa. Menurut Terry yang dikutip oleh Ngalim Purwanto, “Manajemen adalah suatu proses kewilayahan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian untuk menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.” Dan pengawasan untuk penetapan dan realisasi tujuan adalah menetapkan tujuan dengan menggunakan sumber daya pribadi dan materi, orang dan benda untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Menurut Parker, dikutip oleh Husaini Usman, manajemen adalah seni menyelesaikan sesuatu melalui orang-orang (*the art of achievement through people*).²³ Manajemen adalah proses penggunaan semua sumber daya secara efektif, mengubah perencanaan, organisasi, mobilisasi dan fungsi kontrol menjadi serangkaian kegiatan pengambilan keputusan yang mendasar dan komprehensif, dan memutuskan bagaimana menerapkan kegiatan ini di semua tingkatan dalam organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.²⁴

²³ Husain Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), Hlm. 3

²⁴ Syaiful Sagala, *manajemen Strategi dalam Peningkatan Mutu Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2007) Hlm. 52

Oleh karena itu, manajemen dapat diartikan sebagai suatu proses terencana untuk menjamin adanya kerjasama, partisipasi dan partisipasi banyak orang untuk mencapai tujuan dan sasaran tertentu yang telah ditetapkan secara efektif. Manajemen mengandung unsur bimbingan, arahan, dan bimbingan bagi sekelompok orang untuk mencapai tujuan secara keseluruhan.

Dalam dunia pendidikan, siswa sering disebut dengan istilah pelajar atau siswa. Siswa adalah seseorang yang sedang mempelajari program pendidikan di sekolah atau jenjang pendidikan tertentu.²⁵ Kehadiran siswa merupakan bagian penting dari kegiatan pembelajaran.

Manajemen kesiswaan merupakan salah satu bidang operasional manajemen berbasis sekolah (MBS). Manajemen kesiswaan adalah keseluruhan proses kegiatan yang direncanakan secara sadar dan kerja keras, serta pembinaan secara terus menerus kepada seluruh peserta didik (pada lembaga pendidikan terkait) agar dapat berpartisipasi secara efektif dan efisien dalam proses KBM.²⁶

Oleh karena itu, manajemen kesiswaan dapat diartikan sebagai suatu pelayanan yang mengelola siswa sejak pendaftaran hingga kelulusan, dengan fokus pada standardisasi, pengawasan, dan pemberian layanan siswa di dalam dan di luar kelas untuk peningkatan yang berkesinambungan dan berkualitas. Pendidikan tersebut dapat berjalan dengan tertib, terarah dan terkendali,

²⁵ Ali Imron, *Manajemen kesiswaan Berbasis Sekolah* (Jakarta: PT. bumi Aksara, 2012) Hlm. 6

²⁶ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008) Hlm. 178

seperti mengembangkan segala kemampuan, minat, dan kebutuhan sampai dewasa, sehingga menjadi sumber daya manusia yang berdaya guna dan berdaya guna tinggi, yaitu peserta didik (*students*).

2. Tujuan Manajemen Kesiswaan

Tujuan umum manajemen kesiswaan adalah untuk mengatur kegiatan peserta didik, agar kegiatan tersebut menunjang proses pembelajaran lembaga pendidikan, sehingga proses pembelajaran madrasah dapat berjalan dengan lancar, tertib, dan teratur, sehingga berkontribusi terhadap terwujudnya tujuan madrasah. Dan tujuan pendidikan secara keseluruhan.²⁷ Tujuan dari manajemen kesiswaan adalah sebagai berikut:

- a) Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan psikomotorik siswa
- b) Membimbing dan mengembangkan kemampuan, bakat, dan minat siswa secara menyeluruh
- c) Mengkomunikasikan keinginan, harapan dan memenuhi kebutuhan siswa²⁸

Ketika tujuan ini tercapai, siswa dapat belajar dengan baik dan mencapai tujuan mereka.

3. Fungsi Manajemen Kesiswaan

Secara umum fungsi manajemen kesiswaan adalah memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengembangkan perangkatnya sendiri

²⁷ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011) Hlm. 206

²⁸ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011) Hlm. 14

sebaik mungkin dari segi kepribadian, masyarakat, aspirasi dan kebutuhan, serta potensi lain dari siswa tersebut, sehingga dapat mewujudkan fungsi manajemen kesiswaan. prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan, diperhatikan dalam pelaksanaannya.

Fungsi manajemen kesiswaan secara khusus dirumuskan sebagai berikut:

- a) Fungsi yang berkaitan dengan pengembangan kepribadian siswa adalah mengembangkan potensi kepribadian tanpa hambatan. Potensi bawaan tersebut meliputi kemampuan umum (kecerdasan), kemampuan khusus (bakat) dan kemampuan lainnya.
- b) Fungsi yang terkait dengan pengembangan sosial siswa, Peran pengembangan fungsi sosial siswa adalah memungkinkan siswa bersosialisasi sebanyak mungkin dengan orang tua dan keluarganya, lingkungan sosial sekolah, dan masyarakat. Fungsi ini berkaitan dengan esensi kehidupan sebagai siswa.
- c) Fungsi yang berkaitan dengan membimbing keinginan dan harapan siswa adalah untuk memungkinkan siswa membimbing hobi, kesenangan, dan minatnya. Hobi, kesenangan dan minat siswa ini harus dibimbing. Oleh karena itu, ia juga mendukung pengembangan diri siswa secara komprehensif.
- d) Fungsi kebutuhan dan kesejahteraan siswa adalah mensejahterakan siswa dalam kehidupannya. Kesejahteraan seperti itu sangat penting,

karena dengan begitu dia akan mempertimbangkan kesejahteraan sebesar-besarnya.²⁹

Berdasarkan fungsi-fungsi manajemen di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen kesiswaan merupakan alat bagi siswa untuk berkembang semaksimal mungkin dalam hal kepribadian, loyalitas, keinginan, kebutuhan dan potensi.

4. Prinsip-Prinsip Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan sebagai bagian dari manajemen madrasah harus memiliki tujuan yang sama dan mendukung tujuan manajemen secara keseluruhan. Segala bentuk kegiatan manajemen kesiswaan harus menjalankan misi pendidikan dan berada dalam konteks mencerdaskan anak didik. Prinsip-prinsip manajemen kesiswaan, yaitu:

- a) Dalam menyusun rencana pengelolaan kesiswaan, pelaksanaannya harus mengacu pada peraturan yang berlaku pada saat pelaksanaan rencana tersebut,
- b) Manajemen kesiswaan dianggap sebagai bagian integral dari manajemen, sehingga harus memiliki tujuan yang sama dan harus mendukung manajemen seluruh sekolah agama,
- c) Segala bentuk kegiatan pengelolaan siswa harus memenuhi misi pendidikan dalam rangka mendidik siswa,

²⁹ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011) Hlm. 12-14

- d) Kegiatan manajemen kesiswaan harus berusaha menyatukan siswa yang berbeda latar belakang dan banyak perbedaan,
- e) Kegiatan pengelolaan kesiswaan harus mendorong dan mengacu pada peraturan bimbingan kesiswaan,
- f) Kegiatan pengelolaan kesiswaan harus mendorong kemandirian siswa,
- g) Kegiatan kesiswaan harus berperan dalam kehidupan siswa di sekolah dan masyarakat.³⁰

Berdasarkan prinsip-prinsip di atas, kegiatan manajemen kesiswaan harus berusaha untuk menyatukan siswa dengan latar belakang yang berbeda dan perbedaan besar. Selain itu, kegiatan yang dilakukan harus tepat membimbing, mendorong dan membantu siswa mencapai potensinya.

5. Ruang Lingkup Manajemen Kesiswaan

Ruang lingkup manajemen kesiswaan sebenarnya meliputi pengelolaan kegiatan kesiswaan mulai dari penerimaan hingga kelulusan, meliputi siswa langsung dan tidak langsung, sumber daya pendidikan, sarana dan prasarana. Ruang lingkup manajemen kesiswaan meliputi:

- a) Analisis kebutuhan peserta didik

Kegiatan pertama kesiswaan adalah melakukan analisis kebutuhan untuk menentukan siswa yang dibutuhkan oleh sekolah agama. Kegiatan yang dilakukan di kawasan ini adalah:

- 1) Perencanaan Jumlah siswa untuk diterima di Lembaga,

³⁰ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011) Hlm. 206

2) Menyusun rencana kegiatan siswa³¹

b) Rekrutmen peserta didik

Pendaftaran adalah proses penyaringan dari lembaga pendidikan terkait. Langkah-langkah untuk merekrut siswa adalah sebagai berikut:

- 1) Membentuk panitia penerimaan siswa baru
- 2) Menentukan persyaratan pendaftaran calon siswa
- 3) Pembelian formulir pendaftaran siswa
- 4) Pengumuman pendaftaran siswa
- 5) Menyediakan daftar waktu pendaftaran
- 6) Identifikasi calon siswa yang akan diterima³²

c) Seleksi peserta didik

Ada dua cara untuk menyeleksi siswa yaitu dengan menggunakan sistem promosi dan menggunakan sistem seleksi. Seleksi dengan sistem promosi menerima mantan siswa tanpa seleksi. Mereka yang mendaftar untuk belajar mandiri di sekolah agama tidak diterima begitu saja. Oleh karena itu, mereka yang mendaftar sebagai siswa tidak akan ditolak. Sistem ini berlaku untuk siswa tidak tetap. Sistem anonimitas berlaku untuk siswa yang belum ditolak. Ada tiga metode seleksi, pertama berdasarkan hasil UN, daftar siswa berprestasi, dan ketiga berdasarkan hasil ujian.³³

³¹ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011) Hlm. 256

³² Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011) Hlm. 267

³³ Ali Imron, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011) Hlm. 6

d) Orientasi peserta didik

Kegiatan orientasi siswa merupakan kegiatan yang memanfaatkan kondisi dan kondisi sekolah agama tempat siswa bersekolah untuk menerima siswa baru. Kegiatan tersebut antara lain:

- 1) Pengenalan guru dan staf madrasah
- 2) Perkenalan antar siswa
- 3) penjelasan peraturan sekolah agama
- 4) Perkenalan osis
- 5) Memperkenalkan situasi dan kondisi madrasah serta sarana atau prasarananya
- 6) Pengenalan kegiatan madrasah³⁴

Waktu orientasi juga digunakan untuk melacak bakat khusus siswa baru. Pencarian bakat olahraga, seni, dll. Oleh karena itu, selama masa orientasi banyak kegiatan yang diisi.

e) Pengelompokan peserta didik

Sebelum siswa yang diterima di madrasah dapat mengikuti proses pembelajaran, terlebih dahulu mereka harus dikelompokkan ke dalam kelompok belajar. Berdasarkan hasil tes dan seleksi sebelumnya. Menurut Dayat Sutopo, ada 5 jenis non-siswa dalam buku kelompok dosen manajemen akademik, yaitu:

³⁴ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011) Hlm. 96

- 1) *Friendship grouping*: Pengelompokan siswa didasarkan pada preferensi memilih di antara mereka sendiri.
 - 2) *Achievement grouping*: Mengelompokkan siswa menurut nilainya dan prestasinya.
 - 3) *Aptitude grouping*: Mengelompokkan siswa sesuai dengan kemampuan dan bakatnya masing-masing
 - 4) *Attention or interest grouping*: Pengelompokan siswa didasarkan pada perhatian dan minat informasi siswa itu sendiri. Pengelompokan ini didasarkan pada adanya siswa yang berbakat dalam bidang tertentu tetapi siswa tersebut tidak puas dengan bakatnya.
 - 5) *Intelligence grouping*: mengelompokkan siswa menurut hasil tes kecerdasannya sendiri³⁵
- f) Pembinaan dan pengembangan peserta didik

Mengajarkan dan mengembangkan siswa agar anak dapat memperoleh berbagai pengalaman belajar untuk membekali mereka untuk kehidupan masa depan mereka. Kegiatan kurikulum dan kegiatan ekstrakurikuler Kegiatan kurikulum adalah semua kegiatan yang diidentifikasi dalam kurikulum untuk dilaksanakan selama kelas. Subyek atau bidang studi madrasah, setiap siswa wajib mengikuti kegiatan tersebut.

³⁵ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011) Hlm. 211

Dan kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan yang dilakukan siswa di luar peraturan kurikulum. Kegiatan ekstrakurikuler biasanya dibentuk sesuai dengan minat dan bakat siswa. Setiap siswa tidak harus mengikuti semua kegiatan ekstrakurikuler. Ekstrakurikuler basket, pramuka, drama, dll.

g) Pencatatan dan pelaporan

Kegiatan pencatatan dan pelaporan ini dimulai sejak siswa diterima di Indonesia sampai mereka lulus atau lulus dari Madrasah. Peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan untuk melakukan pencatatan dan laporan dapat mempermudah. Alat dan perlengkapan tersebut adalah:

- 1) Buku induk siswa disebut juga buku induk atau stempel. Siswa masuk sekolah tersebut
- 2) *klapper book*, rekaman buku ini dapat diambil dari buku aslinya, tetapi teksnya disusun menurut abjad. Jika diperlukan, ini memudahkan pencarian data siswa lagi
- 3) Daftar kehadiran siswa sangat penting, karena frekuensi kehadiran setiap siswa dapat diketahui atau dikendalikan
- 4) Daftar mutasi siswa digunakan untuk mengetahui jumlah pasti kondisi siswa, dan sekolah harus memiliki buku atau daftar mutasi siswa. Daftar variasi digunakan untuk mencatat keluar masuknya siswa setiap bulan, setiap semester atau setiap tahun

5) Buku catatan pribadi siswa lebih lengkap tentang data siswa.

Buku ini berisi informasi tentang status siswa, status keluarga, status fisik dan kesehatan, riwayat pendidikan dan hasil belajar, studi sekolah dan kegiatan ekstra sekolah

6) Transkrip ini milik setiap guru dalam bidang studi, bidang mata pelajaran tertentu

7) Buku Legger adalah kumpulan nilai-nilai dalam semua bidang studi semua siswa. Nilai dalam negeri diisi atau dicatat oleh kepala sekolah sebagai bahan pengisian raport

8) Buku raport adalah alat untuk melaporkan prestasi akademik siswa kepada orang tua/wali atau siswa itu sendiri. Selain kinerja akademik, juga melaporkan kehadiran dan perilaku siswa.³⁶

h) Kelulusan dan alumni

Proses kelulusan adalah kegiatan terakhir yang dikelola oleh siswa. Wisuda adalah pernyataan sekolah tentang menyelesaikan rencana pendidikan yang harus diikuti siswa.³⁷

Berdasarkan hasil di atas, bagi manajemen kesiswaan, dampak kegiatan kesiswaan berkaitan dengan segala kebutuhan siswa mulai dari pendaftaran hingga kelulusan.

³⁶ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011) Hlm. 207

³⁷ Tim Dosen Administrasi Pendidikan, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011) Hlm. 214

C. Prestasi Akademik dan Non-Akademik Siswa

Prestasi adalah hasil kegiatan yang diselesaikan dan diciptakan oleh individu dan kelompok. Selama seseorang tidak melakukan aktivitas, tidak akan pernah ada prestasi. Kenyataannya, mencapai hasil tidak semudah yang dibayangkan, namun penuh perjuangan dengan berbagai tantangan yang harus dihadapi.³⁸

WJS.Poerwandi berpendapat bahwa prestasi adalah hasil yang telah dicapai (selesai, tuntas, dll). Sementara itu, menurut Mas'ud Khasan Abdul Qohar, prestasi tercipta, hasil kerja, dan hasil kesenangan batin diperoleh melalui kerja keras. Sementara itu, Nasrun Harahap menyatakan bahwa prestasi merupakan penilaian pendidikan terhadap perkembangan dan kemajuan peserta didik dalam menguasai tema-tema yang disajikan dan nilai-nilai yang terkandung dalam kurikulum.³⁹

1. Prestasi Akademik

Menurut Sahputra yang dikutip oleh sobur, prestasi akademik adalah perubahan keterampilan perilaku, atau kemampuan yang dapat ditingkatkan dari waktu ke waktu, bukan disebabkan oleh proses pertumbuhan, tetapi oleh situasi belajar.⁴⁰

³⁸ Syaiful Bahri Djamarah, *Prestasi Belajar dan Kompetensi Guru*. (Surabaya: Usaha Nasional, 2004) Hlm. 19

³⁹ Syaiful Bahri Djamarah, *Prestasi Belajar dan Kompetensi Guru*. (Surabaya: Usaha Nasional, 2004) Hlm. 21

⁴⁰ Sahputra, N, *Hubungan Konsep Diri Dengan Prestasi Akademik Mahasiswa S1 Keperawatan semester III kelas ekstensi PSIK FK USU Medan*. Skripsi. Fakultas Kedokteran Universitas Sumatera Utara, Hlm.45

2. Prestasi Non-akademik

Menurut Mulyono dalam bukunya, prestasi non-akademik adalah “prestasi atau kemampuan siswa yang diperoleh melalui kegiatan ekstrakurikuler atau yang bisa disebut dengan kegiatan ekstrakurikuler”. Kegiatan ekstrakurikuler adalah berbagai kegiatan sekolah yang dilaksanakan di luar jam sekolah normal, yang bertujuan memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengembangkan potensi, minat, bakat, dan hobinya.⁴¹

D. Manajemen Kesiswaan dalam Pembentukan Prestasi Akademik dan Non-akademik Siswa

Hubungan antara manajemen kesiswaan dengan prestasi akademik dan non-akademik siswa memiliki peran yang kuat. Manajemen untuk kesiswaan, wakil kepala kesiswaan bertanggung jawab mengatur dan mengelola segala sesuatu yang berhubungan dengan siswa sekolah bakat dan bidang minat. Selain kedua bidang tersebut, siswa mengendalikan kegiatan akademik dan ekstrakurikuler siswa untuk memungkinkan siswa mencapai prestasi di bidang akademik dan non-akademik. Dalam hal ini peningkatan yang terlihat adalah peningkatan kualitas atau jumlah mata kuliah dan prestasi siswa pergi ke sekolah Syaiful Sagala mengatakan bahwa wakil kepala sekolah bertanggung jawab atas urusan kesiswaan dan memiliki tanggung jawab manajemen melihat siswa dari segi bakat, minat, kemampuan, kecerdasan, dll.

⁴¹ Mulyono *Manajemen Administrasi & Organisasi* (Jogjakara: Arruz Media, 2008) Hlm. 188

Berbagai potensi siswa tidak dapat diabaikan tanpa alokasi yang memadai. Wakil kepala sekolah di bidang ini ada dokumen dan catatan lengkap tentang kebijakan penerimaan umum siswa, aturan perilaku dan disiplin, standar etika yang diharapkan siswa, peraturan terkait siswa, termasuk beban biaya yang ditanggung siswa, data latar belakang setiap siswa, prestasi, perilaku, dll. perhatikan perkembangan siswa tersebut. Siswa erat hubungannya dengan siswa dan juga erat hubungannya dengan siswa prestasi siswa dalam bidang akademik dan non-akademik, dimana guru khususnya yang berada di bidang kesiswaan harus mendukung pengembangan kreativitas siswa. Meskipun semua orang dianggap kreatif ada derajat yang berbeda. Perkembangan kreatif seseorang dipengaruhi oleh faktor internal (diri) dan eksternal (lingkungan). Dari faktor sendiri, Sebagai:

- 1) Kondisi kesehatan fisik
- 2) Tingkat kecerdasan
- 3) Kondisi kesehatan mental.

Pada saat yang sama, faktor lingkungan yang mendukung pembangunan kreativitas, termasuk:

- 1) Orang tua atau guru dapat menerima karakter asli anak dan memberi kepercayaan, dia pada dasarnya sangat baik dan mampu
- 2) Orang tua atau guru memiliki empati terhadap anaknya karena mereka pahami pikiran, perasaan, dan perilaku anak
- 3) Orang tua atau guru memberikan kesempatan kepada anak ekspresikan pikiran dan pendapat mereka

- 4) Orang tua atau guru menumbuhkan sikap dan minat anak dengan berbagai cara kegiatan aktif, seperti kompetisi penelitian ilmiah, pidato, deklarasi, drama dan kompetisi lainnya.⁴²

Kepala sekolah, guru, dan profesional lainnya harus sadarilah bahwa titik sentral dari tujuan sekolah adalah untuk menyediakan kursus pendidikan direncanakan untuk memenuhi kebutuhan terkait memiliki kebutuhan pendidikan, pribadi dan sosial dan kepentingan pribadi siswa. Siswa adalah pelanggan utama harus melayani, jadi siswa harus berpartisipasi aktif dan tidak hanya dalam proses pengajaran, tetapi juga dalam kegiatan-kegiatan sekolah.⁴³

Di zaman yang semakin maju saat ini di berbagai bidang, prestasi siswa tidak hanya harus di bidang akademik, tetapi saat ini juga perlu memperhatikan prestasi non-akademik. Terutama untuk meningkatkan bakat dan minat siswa sendiri khususnya *soft skill*. Hal ini akan membuat siswa lebih siap menghadapi kehidupan yang akan datang. Di masa depan, karena mereka sudah memiliki keuntungan, mereka tidak takut kehilangan, juga tidak takut akan sulit untuk bertahan hidup karena mencari pekerjaan. Melalui pendidikan non-akademik, siswa akan banyak berlatih kebaruan sosial. Alhasil, prestasi akademik dan non-akademik meningkat cendekiawan akan membantu siswa mencapai tujuan yang diinginkan. Karena perkembangan zaman, sekarang tidak hanya akademik utama, tapi apa kepribadian dan kemampuan seseorang ini?. Manajemen kesiswaan dan kinerja siswa relevansi implementasi. Karena dalam manajemen

⁴² Syamsu Yusuf dan Juntika Nurihsan, *Landasan Bimbingan dan Konseling*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), Hlm. 249.

⁴³ Marno dan Triyo Supriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*, (Bandung, PT Refika Aditama, 2013), cet 2. HLM. 91

kesiswaan dapat memengaruhi peningkatan kualitas atau kuantitas prestasi siswa itu sendiri. Dalam pelaksanaannya, waka kesiswaan bekerja sama dengan guru, pembina kegiatan dan wali siswa, mendukung dan mengembangkan bakat dan minat siswa dalam bidang-bidang berikut kegiatan akademik dan non-akademik, seperti kegiatan mengajar, kegiatan ekstrakurikuler dan kecakapan hidup, dilakukan oleh siswa sesuai dengan kemampuan, bakat dan minatnya untuk meningkatkan prestasinya di bidang akademik dan non-akademik.

E. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir adalah penjelasan sementara gejala yang menjadi pokok permasalahan saat ini. Kerangka berpikir itu disiapkan berdasarkan kajian pustaka dan hasil penelitian yang relevan. Kerangka berpikir penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:

- 1) Masalah utama adalah kebutuhan akan output yang mumpuni bersaing dan unggul secara akademis dan non-akademik.
- 2) Berangkat dari permasalahan tersebut maka diperlukan konsep manajemen prestasi akademik yang baik dapat menciptakan prestasi siswa.
- 3) Konsep manajemen kesiswaan meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi dapat menciptakan berbagai prestasi baik akademik maupun non-akademik.
- 4) Perencanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik meliputi, analisis kebutuhan siswa, seleksi penerimaan siswa, program pengelompokan siswa, program motivasi belajar siswa, program kedisiplinan

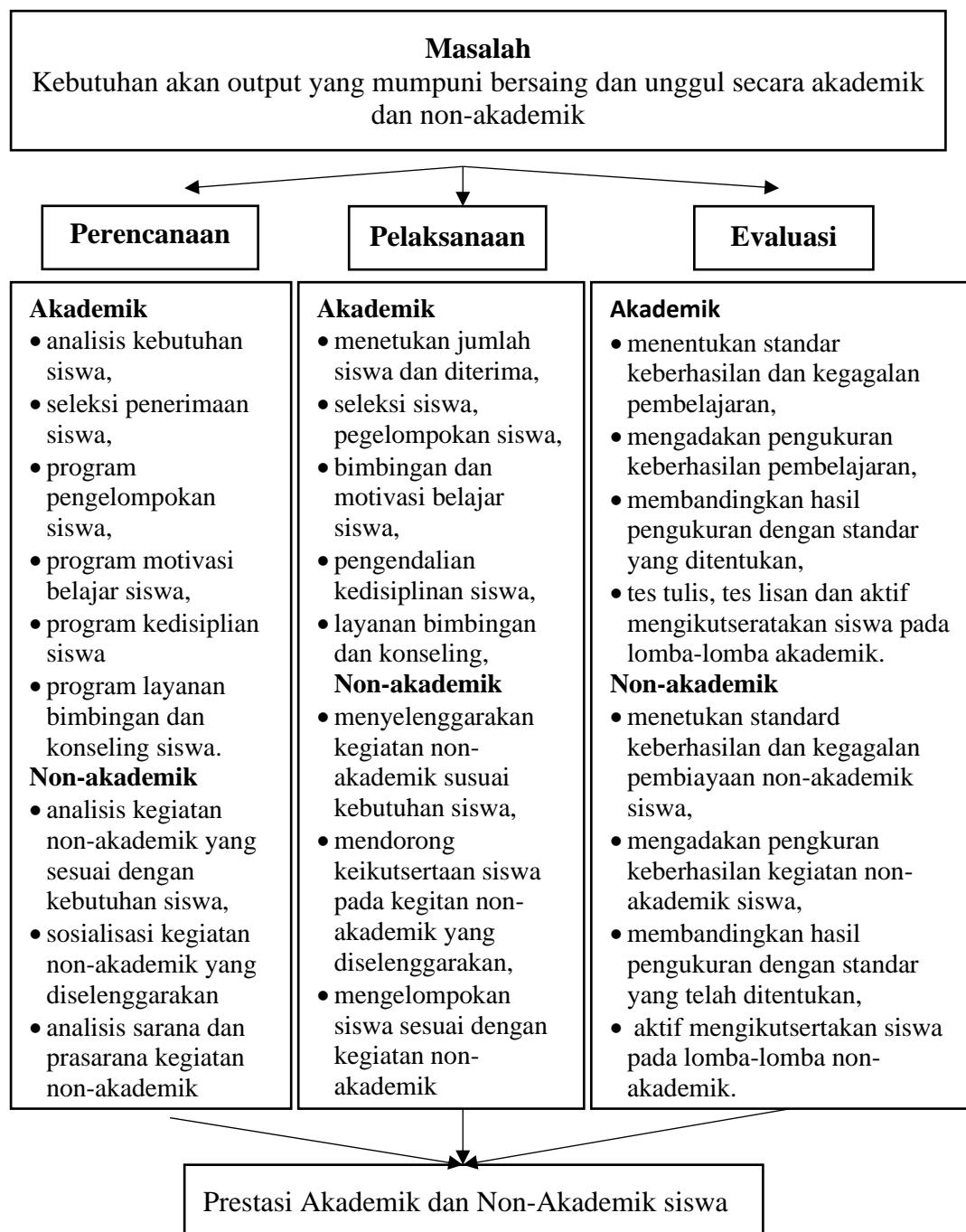
siswa dan program layanan bimbingan dan konseing siswa. Perencanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi non-akademik siswa meliputi, analisis kegiatan non-akademik yang sesuai dengan kebutuhan siswa, sosialisasi kegiatan non-akademik yang diselenggarakan dan analisis sarana dan prasarana kegiatan non-akademik

- 5) Pelaksanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik meliputi: menentukan jumlah siswa dan diterima, seleksi siswa, pegelompokan siswa, bimbingan dan motivasi belajar siswa, pengendalian kedisiplinan siswa, dan layanan bimbingan dan konseling, pelaksanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi non-akademik siswa meliputi: menyelenggarakan kegiatan non-akademik sesuai kebutuhan siswa, mendorong keikutsertaan siswa pada kegitan non-akademik yang diselenggarakan, mengelompokan siswa sesuai dengan kegiatan non-akademik yang dipilih serta pembinaan bakat dan minat siswa secara optimal.
- 6) Evaluasi manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik meliputi: menentukan standar keberhasilan dan kegagalan pembelajaran, mengadakan pengukuran keberhasilan pembelajaran, membandingkan hasil pengukuran dengan standar yang ditentukan, tes tulis, tes lisan dan aktif mengikutseratakan siswa pada lomba-lomba akademik. Perencanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi non-akademik siswa meliputi: menentukan standard keberhasilan dan kegagalan pembiayaan non-akademik siswa, mengadakan pengukuran keberhasilan kegiatan non-akademik siswa, membandingkan hasil pengukuran dengan standar yang

telah ditentukan, aktif mengikutsertakan siswa pada lomba-lomba non-akademik.

- 7) Jika konsep manajemen kesiswaan tersebut berjalan dengan baik, maka akan meningkatkan prestasi akademik dan non-akademik siswa.

Kerangka berpikir dalam penelitian ini dapat digambarkan pada bagan berikut:



Bagan 2.1 Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk memahami bagaimana perencanaan dan pelaksanaan manajemen kesiswaaan, serta evaluasi terhadap prestasi siswa. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka peneliti terjun langsung ke lapangan dan mengajak informan untuk memberikan informasi mengenai keadaan objek penelitian secara alamiah tidak ada paksaan dengan maksud mendapatkan hasil yang baik. Oleh karena itu pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini merupakan pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif menurut Corbin dan Strauss dalam Wahidmurni merupakan bentuk penelitian dimana peneliti dalam mengumpulkan dan menganalisis data menjadi bagian dari proses penelitian sebagai partisipan bersama informan yang memberikan data.⁴⁴ Adapun alasan menggunakan pendekatan kualitatif adalah

- 1) untuk mengeksplorasi tentang manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa.
- 2) untuk menjelajahi daerah yang belum diteliti secara menyeluruh,
- 3) untuk menemukan variabel yang relevan yang nantinya dapat diuji melalui bentuk-bentuk penelitian kuantitatif,

⁴⁴ Wahidmuri, *Pemaparan Metode Penelitian Kualitatif* (Repositori UIN Malang, Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang), hlm 5

- 4) menggunakan pendekatan holistik dan komprehensif dalam mempelajari fenomena yang ada.

Adapun jenis penelitiannya adalah studi kasus sebagaimana diungkapkan Yin dalam Wahidmurni studi kasus merupakan penyelidikan empiris kontemporer dalam konteks kehidupan nyata, terutama ketika batas-batas antara fenomena dan konteks tidak begitu jelas.⁴⁵ Rancangan studi kasus dipilih untuk membantu mengeksplorasi terkait manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa.

B. Kehadiran Peneliti

Dalam penelitian ini peneliti bertindak sebagai instrument utama dalam pengumpulan data. Peneliti hadir untuk menemukan data yang bersinggungan langsung ataupun tidak langsung dengan masalah yang akan diteliti. Oleh karena itu, penelitian ini dilaksanakan dengan baik, bersikap selektif, hati-hati dan sungguh-sungguh dalam pengambilan data sesuai dengan kenyataan di lapangan, sehingga data yang terkumpul benar-benar relevan dan terjamin kebenaraannya. kehadiran peneliti dalam penelitian sangatlah penting karena ia merupakan perencana, pelaksana pengumpul data, analisis, penafsiran data dan pada akhirnya ia menjadi pelopor hasil penelitian.⁴⁶

Adapun langkah-langkah yang harus ditempuh oleh peneliti dalam menjalankan penelitian adalah

⁴⁵ Wahidmuri, *Pemaparan Metode Penelitian Kualitatif* (Repositori UIN Malang, Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang), hlm 5

⁴⁶ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009) Hlm.121

- 1) Hadirnya peneliti dengan menyerahkan surat izin tertulis dari lembaga pendidikan peneliti yakni jurusan manajemen pendidikan islam fakultas ilmu tarbiyah dan keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang yang diserahkan kepada instansi yang bersangkutan
- 2) Surat telah disetujui dan administrasi selesai seluruh maka peneliti mulai merancang dan mempersiapkan bahan buat penelitian agar lebih terarah pada tujuan objek penelitian
- 3) Membuat kesepakatan bertemu langsung dengan kepala sekolah dan juga wakil kepala bidang kesiswaan untuk melakukan proses penelitian
- 4) Melakukan observasi di lapangan agar peneliti lebih memahami kondisi lingkungan sekitar
- 5) Mengumpulkan data melalui observasi wawancara, dokumentasi dan dokumen yang terkait dengan penelitian

C. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Madrasah Aliyah Negeri Bondowoso yang terletak di kelurahan Badean-Bondowso tepatnya di Jl. Khairil Anwar No.278, Badean, Kec. Bondowoso, Kabupaten Bondowoso, Jawa Timur 68214. Pemilihan lokasi ini didasarkan pada:

- 1) MAN Bondowoso ini selain menyiapkan siswa untuk melanjutkan di tingkat Perguruan Tinggi, namun juga mempersiapkan siswa dengan *life skill* yang dimiliki oleh siswa untuk dikembangkan dan siap digunakan ketika tidak melanjutkan ke Perguruan Tinggi.

- 2) MAN Bondowoso menjadi salah satu sekolah pilihan para peserta didik, baik dari wilayah Bondowoso sendiri, hingga luar wilayah Bondowoso.
- 3) MAN Bondowoso memiliki prestasi akademik dan non-akademik yang sangat baik terlihat pada prestasi-prestasi siswa yang hampir setiap tahun membawa harum nama sekolahnya baik di tingkat Kabupaten, Provinsi, hingga Nasional.

Dari beberapa keberhasilan yang telah dicapai sekolah, ini menjadi alasan peneliti untuk melakukan penelitian tentang manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik di MAN Bondowoso ini.

D. Data dan Sumber Data

Data juga merupakan dokumen yang paling penting dalam penelitian. dalam penelitian ini data yang digunakan peneliti berasal dari data wawancara dan data dokumentasi yang berkaitan dengan judul penelitian yaitu tentang manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa di MAN Bondowoso. Adapun data terdiri dari dua jenis menurut lofland yang dikutip oleh moleong yaitu

1) Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung oleh peneliti dari lokasi penelitian melalui informan berpotensi yang telah diberikan oleh pihak lembaga dan hasil wawancara bersama pihak lembaga

2) Data sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh peneliti dari hasil dokumentasi baik berupa soft file, foto atau gambar, maupun dokumen lain yang berkaitan dengan judul penelitian. Data ini juga sebagai bukti dari data primer.

Untuk memperoleh kedalaman dan keabsahan data maka dicari informan yang memenuhi kriteria-kriteria tertentu dan dianggap tahu dan dapat dipercaya, untuk menjadi sumber data yang mantap serta mengetahui masalahnya secara mendalam serta dapat memberi informasi kepada peneliti sesuai tujuan peneliti. Pengambilan sampel secara purposif oleh peneliti dilakukan atas dasar pertimbangan yaitu subjek dan informan yang dipilih adalah orang yang berkaitan langsung dengan manajemen kesiswaan dan mampu memberikan informasi seluas mungkin mengenai fokus penelitian. Yaitu kepala sekolah dan waka kesiswaan.

Tabel 3.1 Data dan Sumber Data Penelitian

No	Data	Sumber Data
1	perencanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa di MAN Bondowoso	Data Primer: Wawancara dengan Kepala Madrasah dan WAKA kesiswaan untuk mendapatkan informasi tentang perencanaan kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa di MAN Bondowoso Data Sekunder: Program Kerja manajemen kesiswaan
2	Pelaksanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa di MAN Bondowoso	Data Primer: Wawancara dengan Kepala Madrasah dan WAKA kesiswaan untuk mendapatkan informasi tentang pelaksanaan kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa di MAN Bondowoso Data Sekunder: Bukti pelaksanaan program kesiswaan SOP program kegiatan kesiswaan
3	evaluasi manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa di MAN Bondowoso	Wawancara dengan Kepala Madrasah dan WAKA kesiswaan untuk mendapatkan informasi tentang hasil kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa di MAN Bondowoso Data Sekunder:

		Arsip prestasi akademik dan non-akademik siswa MAN Bondowoso
--	--	---

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa adanya teknik pengumpulan data, peneliti tidak akan mendapat data yang memenuhi standar yang sudah diterapkan. Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara, yaitu:

1) Teknik observasi

Salah satu teknik pengumpulan data yang peneliti gunakan dalam penelitian ini adalah observasi. oleh karena itu dengan adanya teknik observasi yang merupakan teknik pengumpulan data dengan pencatatan dan pengamatan untuk memperoleh data juga menjawab rumusan masalah yang dikaji dalam penelitian yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa di MAN Bondowoso.

2) Teknik wawancara

Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk saling bertukar informasi maupun ide melalui tanya jawab dari berbagai macam pertanyaan mengenai data-data yang terkait pada objek penelitian sehingga bisa dikonstruksikan makna dalam topik tertentu. Dengan adanya wawancara, diharapkan agar bisa memudahkan peneliti mengetahui hal-hal yang lebih mendalam tentang situasi maupun fenomena yang terjadi yang tidak bisa

diperoleh dari hasil observasi. Adapun yang dijadikan informan dalam penelitian ini adalah kepala sekolah MAN Bondowoso, wakil kepala bidang kesiswaan, dan siswa. adanya wawancara diharapkan dapat menjawab rumusan masalah yang akan dikaji mengenai manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa di Madrasah Aliyah Negeri Bondowoso.

3) Teknik dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu, dokumen juga dalam bentuk gambar, tulisan juga karya-karya monumental dari seseorang, struktur organisasi sekolah, visi dan misi sekolah, tata tertib peraturan yang berlaku, dan data program manajemen kesiswaan. Dalam penelitian ini peneliti mengumpulkan data berupa dokumen pribadi maupun hukum yang resmi, namun tidak hanya itu saja peneliti juga mau belikan dokumentasi berupa foto atau gambar yang berkaitan dengan fokus penelitian yang telah ditentukan. dengan adanya dokumentasi dari sekolah akan menjadi salah satu dari wawancara dan observasi yang telah dilakukan.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data kualitatif memiliki proses sebagai berikut: 1. Mencatat yang menghasilkan catatan lapangan dengan di beri kode agar sumber datanya tetap dapat ditelusuri, 2. Mengumpulkan, memilah-milah, mengklasifikasikan, mensistensikan, membuat ikhtisar, dan membuat indeksinya, 3. Berpikir dengan jalan membuat kategori agar data mempunyai makna, mencari dan menemukan

pola dan hubungan-hubungan, dan membuat temuan-temuan umum.⁴⁷ Dalam penelitian ini, metode yang digunakan adalah metode analisis data menurut Miles & Humbernam yaitu analisis model interaktif. Analisis data berlangsung secara simultan yang dilakukan bersamaan dengan proses pengumpulan data dengan alur tahapan: pengumpulan data, reduksi data, penyaji data dan kesimpulan atau verifikasi.

1) Pengumpulan data

Data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dicatat dalam catatan lapangan yang terdiri dari dua aspek yaitu deskripsi dan refleksi. Catatan deskripsi merupakan data alami yang berisi tentang apa yang dilihat, didengar, dirasakan, disaksikan dan dialami sendiri oleh peneliti tanpa adanya pendapat dan penafsiran dari peneliti tentang fenomena yang dijumpai. Sedangkan catatan refleksi yaitu catatan yang memuat kesan, komentar dan tafsiran peneliti tentang temuan yang dijumpai dan merupakan bahan rencana pengumpulan data untuk tahap berikutnya. Untuk mendapatkan catatan ini maka peneliti melakukan wawancara beberapa informan

2) Reduksi data

Data yang diperoleh dalam lapangan ditulis dalam bentuk laporan atau uraian yang terinci, kemudian disederhanakan dan difokuskan pada hal yang penting dan dilakukan kategorisasi yang sesuai dengan fokus penelitian. Di

⁴⁷ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), hlm 248

lapangan data yang didapat sangat banyak, sehingga perlu diteliti dan dirincikan sesuai dengan fokus penelitian yaitu tentang manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa. Dalam mereduksi data, peneliti melakukan seleksi, membuat ringkasan atau uraian singkat, menggolongkan data untuk mempertegas, memperpendek, membuat fokus dan kemudian membuang data yang tidak diperlukan. Reduksi data berlangsung terus-menerus selama penelitian kualitatif berlangsung dan merupakan bagian dari analisis⁴⁸

3) Penyajian data

Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun sehingga memberikan kemungkinan penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Informasi ini termasuk didalamnya matrik, skema, tabel dan jaringan kerja yang berkaitan dengan kegiatan. Dengan penyajian data peneliti akan mengerti apa yang akan terjadi dan dapat mengerjakan sesuatu pada analisis data ataupun langkah-langkah lain berdasarkan penelitian tersebut.⁴⁹

4) Kesimpulan atau verifikasi

Penarikan kesimpulan menyangkut intepretasi peneliti, yaitu penggambaran makna dari data yang ditampilkan. Peneliti berupaya mencari makna dari data yang telah dihasilkan dalam penelitian, serta menganalisis data dan kemudian membuat kesimpulan. Sebelum menarik kesimpulan,

⁴⁸ Mathew B. Miles & A. Huberman, Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tentang Metode-Metode Baru, (Jakarta: UPI Press, 2009), hlm. 16

⁴⁹ Mathew B. Miles & A. Huberman, Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tentang Metode-Metode Baru, (Jakarta: UPI Press, 2009), hlm. 16

peneliti harus mencari pola, hubungan persamaan dan sebagainya antar detail untuk dipelajari kemudian disimpulkan.

G. Pengecekan Keabsahan Temuan

Peneliti menggunakan triangulasi untuk mendapatkan kredibilitas data. Peneliti menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Triangulasi sumber adalah mengecek kebenaran informasi yang didapat dari hasil wawancara dari berbagai sumber informan. Diantaranya yang menjadi sumber informan dalam penelitian adalah, kepala sekolah, waka kesiswaan, dan siswa dari seluruh informan tersebut peneliti menggali data terkait dengan fokus penelitian. Kemudian melakukan koding data untuk mendapatkan validitas data dari seluruh informan yang telah ditetapkan. Sedangkan triangulasi teknik adalah dilakukan dengan cara membandingkan informasi atau data dengan cara mengecek dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dalam hal ini peneliti melakukan wawancara terlebih dahulu kepada seluruh informan untuk mendapatkan data yang dibutuhkan. kemudian peneliti melakukan observasi untuk mengecek dari hasil wawancara supaya mendapatkan data yang valid. Setelah itu menguatkan data yang didapat dari hasil wawancara dan observasi dengan teknik dokumentasi yakni berupa berkas-berkas, file, dan foto-foto kegiatan yang sesuai dengan fokus penelitian.

H. Prosedur Penelitian

Pada tahap prosedur penelitian, peneliti akan menjelaskan mengenai tahapan-tahapan pelaksanaan penelitian. Adapun tahapan-tahapan tersebut yaitu:

- 1) Peneliti melakukan penjajakan lapangan sekaligus meminta izin untuk melaksanakan penelitian di lokasi penelitian.
- 2) Selanjutnya, peneliti berkonsultasi judul kepada dosen wali setelah mengetahui keadaan lokasi penelitian, dan dilanjutkan dengan dosen pembimbing.
- 3) Peneliti mulai mengumpulkan kajian-kajian teori yang dapat menjadi dasar penelitian, dan mencari beberapa penelitian terdahulu sebagai acuan agar tidak terjadi plagiasi dalam pembuatan laporan penelitian skripsi.
- 4) Peneliti mulai merancang mengenai instrument yang akan digunakan pada saat observasi dan wawancara bersama informan yang telah peneliti tentukan. Sehingga peneliti mendapatkan data untuk pengembangan penelitian skripsi yang dilaksanakan
- 5) Setelah data didapatkan peneliti, menyelesaikan rancangan penelitian yang terdiri dari, pendahuluan, kajian teori dan metode penelitian, paparan data, pembahasan dan kesimpulan yang digunakan peneliti.
- 6) Pada tahap terakhir, peneliti terus berkonsultasi dengan dosen pembimbing untuk menyempurnakan skripsi hingga pada tahap akhir yaitu siding skripsi dihadapan dewan penguji.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

A. Paparan Data Penelitian

1. Profil MAN Bondowoso

a) Sejarah MAN Bondowoso

Madrasah Aliyah Negeri Bondowoso didirikan pada tanggal 31 Mei 1980 berdasarkan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1978. Pada awal berdirinya, MAN Bondowoso belum memiliki gedung sendiri. Untuk kegiatan belajar mengajar saat itu, beliau menempati gedung MTsN Bondowoso II. Hingga tahun 1987, beliau akhirnya mampu membangun gedung sendiri di atas tanah seluas 7.180 meter persegi yang terletak di Jalan Khairil Anwar 278 Bondowoso.

MAN Bondowoso lahir sepenuhnya untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yaitu mendirikan lembaga pendidikan tinggi berbasis pendidikan agama berdasarkan budaya masyarakat Bondowoso, masyarakat didominasi oleh agama dan muslim. Kondisi lain yang melatar belakangi lahirnya MAN adalah realitas masyarakat Bondowoso sebagai peta geografis dan sosial budaya masyarakat santri yang berada di daerah terpencil yang dikelilingi pegunungan dengan tingkat ekonomi rendah. Meskipun sebelumnya MTsN Bondowoso II telah memiliki siswa yang cukup banyak, dan untuk itu diperlukan perguruan tinggi unggulan berbasis pendidikan Islam untuk mendistribusikan lulusannya.

Awalnya, madrasah ini adalah pendidikan guru agama swasta yang dikelola oleh guru agama negara selama 4 tahun di Bondovoso. Pada tahun 1978, dengan re-rasionalisasi pendidikan guru agama, pendidikan guru agama swasta dihapuskan, dan pendidikan guru agama nasional 6 tahun (4+2 tahun) diubah menjadi pendidikan guru agama nasional 3 tahun (SMTA. tingkat), pendidikan guru agama umum 4 tahun Bondovoso diubah menjadi Sekolah Islam Negeri (MTsN) Bondovoso II, dan pendidikan guru agama swasta (tingkat V dan VI) diubah menjadi Sekolah Islam Bondovoso Aliya (swasta).

Madrasah Aliyah Bondowoso yang baru berdiri ini dikelola bersama oleh Bagian Pendidikan Agama Islam Kementerian Kabupaten Bondowoso dan Madrasah Tsanawiyah Negeri Bondowoso II.

Adapun mereka yang menjadi kepala sekolah ini sebelum migrasi berkelanjutan:

- a. Drs. Moh. Syahrowi, Kasi Pendaia – Depag Kabupaten Bondowoso
- b. Drs. M. Hilmi Bisri, Guru MTsN Bondowoso II

Pada tahun 1979, dalam rangka meningkatkan status Madrasah Aliyah Bondowoso yang masih sepenuhnya swasta, karena tidak adanya Madrasah Aliyah Negeri Bondowoso, diusulkan agar Bondowoso diubah menjadi Madrasah Aliyah Negeri Filial Jember.

Pada tahun 1980, sebelum pelaksanaan proses pengajuan bakti, kebijakan Departemen Agama adalah merelokasi madrasah nasional yang ada ke daerah lain yang dianggap dapat mengembangkannya lebih baik. Selain

itu, setelah dilakukan studi kelayakan oleh penanggung jawab Binrua Islam Kemenag Jawa Timur (Bpk. Drs. H. Abdul Fatah), Madrasah Aliyah Bondowoso pindah dari daerah lain menjadi Madrasah Aliyah Negeri.

Pada tahun 1981, Madrasah Aliyah Bondowoso resmi berganti nama menjadi Madrasah Aliyah Negeri Bondowoso, dan dikeluarkanlah surat perintah relokasi Madrasah Aliyah Negeri Rejosari Madiun.

Pada awal transformasi madrasah ini, selain direktur madrasah (Bapak Adi Mulyono) yang diangkat oleh madrasah, tidak ada personel, termasuk guru dan administrator, yang menjadi pegawai negeri madrasah. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur. Hal ini terjadi karena staf tetap Madrasah Aliyah Negeri Rejosari Madiun tidak dipindahkan ke Bondowoso. Saat ini seluruh pegawai yang bekerja di Madrasah Aliyah Negeri Bondowoso baru adalah pegawai lama atau pegawai yang dipinjam dari Madrasah atau sekolah lain Bondowoso.

Berkat Karunia Allah SWT. Dengan kerja keras dan ketekunan warga seluruh madrasah dan kebijaksanaan Kementerian Agama, sekolah ini semakin sempurna dalam perkembangannya. Stafnya, termasuk guru tetap dan manajemen tetap, selain itu, diperlukan infrastruktur pendidikan lainnya.

Sejak berdirinya, seluruh kegiatan Madrasah Aliyah Negeri Bondowoso telah mengambil/meminjam bangunan di Madrasah Tsanawiyah Negeri Bondowoso II. Baru pada tahun anggaran 1985/1986 madrasah ini menerima DIP untuk pengadaan tanah seluas 5000 meter persegi dan

pengembangan pendidikan lokal. Oleh karena itu, pada saat penulisan laporan ini, enam ruang belajar lokal dan perabotannya sedang diselesaikan.

Pada tahun ajaran 1984/1985, Madrasah Aliyah Negeri Bondowoso memperoleh Filial di Kabupaten Situbondo. Oleh karena itu, Madrasah Aliyah Negeri Bondowoso merupakan Madrasah Aliyah utama pada waktu itu, dan Kelompok Kerja Madrasah (KKM) dibina di seluruh Kabupaten Bondowoso dan Kabupaten Situbondo.

Sebagai lembaga pendidikan tinggi yang bercirikan Islam, sesuai dengan SK bersama ketiga menteri tersebut, MAN Bondowoso membuka 3 program pembelajaran saat itu, yaitu; 1) Program Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS), 2) Program Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) 3) Program Ilmu Agama. Selain itu, berdasarkan kurikulum pendidikan 1994, MAN Bondowoso telah membuka tiga program pembelajaran sejak tahun 1996, yaitu; 1) kursus IPA, 2) kursus IPS, dan 3) kursus bahasa. Namun sejak tahun 2001 minat terhadap kursus bahasa menurun dan belum mencapai minimal, sehingga MAN tidak memiliki kursus bahasa pada saat yang bersamaan. Jadi sekarang MAN Bondowoso memiliki tiga program, yaitu 1) program ilmiah, 2) program penelitian sosial, dan 3) program keagamaan. Meski begitu, MAN tetap memberikan kesempatan kepada mata kuliah bahasa untuk memilih jurusan

b) Visi dan Misi Madrasah

1) Visi MAN Bondowoso

"Unggul dalam Prestasi Siap berkompetisi Berjiwa Islami"

2) Misi Madrasah Aliyah Negeri Bondowoso

- a) Melaksanakan pendidikan pembelajaran dan pelatihan secara efektif dan kreatif.
- b) Membangun budaya disiplin, kompetitif, dan kebersamaan secara berimbang.
- c) Menerapkan prinsip dan nilai-nilai islam di dalam dan di luar Madrasah.
- d) Mengembangkan potensi dan kreatifitas siswa dalam bidang olah raga dan seni.
- e) Mengoptimalkan kompetisi warga Madrasah dalam memberikan pelayanan kepada siswa dan masyarakat

c) Program dan Kegiatan

Tujuan dan kegiatan MAN Bondowoso, sebagaimana uraian visi dan misi di atas dirumuskan dalam tujuan madrasah jangka menengah dan jangka pendek sebagai berikut:

- 1) Terbangunnya kepercayaan masyarakat terhadap madrasah.
- 2) Terlibatnya seluruh komponen madrasah secara aktif dalam pengelolaan madrasah.
- 3) Komputerisasi administrasi pendidikan dan tercapainya administrasi madrasah yang standart.
- 4) Pemberdayaan komite madrasah untuk pengembangan madrasah.
- 5) Terciptanya lingkungan madrasah yang bersih, sehat, indah, rindang dan aman.

- 6) Meningkatkan pengamalan S3Q (Salam, Silaturahmi, Sholat Jama'ah, Qur'an) pada seluruh warga Madrasah.
- 7) Meningkatkan pengalaman shalat berjamaah dhuhur di madrasah
- 8) Mewujudkan tim olahraga dan tim kesenian yang mampu bersaing dengan lembaga sederajat.
- 9) Meningkatkan jumlah lulusan yang diterima di Perguruan Tinggi Negeri.
- 10) Meningkatkan kepedulian warga madrasah terhadap kesehatan, kebersihan dan keindahan lingkungan Madrasah.
- 11) Terciptanya kultur yang Islami dalam segala kegiatannya
- 12) Menghasilkan mutu lulusan yang berdaya saing tinggi
- 13) Mewujudkan tim olimpiade matematika, IPA, dan KIR yang mampu bersaing di tingkat nasional.
- 14) Meningkatkan jumlah sarana/prasarana serta pemberdayaannya yang mendukung peningkatan prestasi akademik dan non-akademik.
- 15) Meningkatkan jumlah peserta didik yang menguasai bahasa Arab dan Inggris secara aktif.
- 16) Mewujudkan madrasah sebagai lembaga pendidikan yang diperhitungkan oleh masyarakat kota /kabupaten khususnya dan Jawa Timur pada umumnya.
- 17) Mewujudkan Madrasah sebagai madrasah rujukan.
- 18) Diraihnya kejuaraan tingkat regional, dan nasional.

d) Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok dan fungsi Kementerian Agama dalam pelaksanaannya mempunyai program-program yang harus dilaksanakan secara bertahap. Program inti Departemen Agama antara lain (Tri Program Inti Departemen Agama RI) :

- 1) Terwujudnya masyarakat yang agamis berperadaban luhur berbasiskan hati nurani yang didasari oleh ajaran agama.
- 2) Terhindarnya perilaku radikal, ekstrim dan tidak toleran serta eksklusif dalam kehidupan beragama.
- 3) Terbinanya masyarakat yang menghayati dan mengamalkan ajaran agama dengan sebenarnya.

Ketiga rencana inti tersebut diharapkan dapat mewujudkan makna yang terkandung dalam alinea keempat Pembukaan UUD 1945 yang termasuk dalam agenda pembangunan nasional, yaitu mewujudkan Indonesia yang aman dan damai, mewujudkan Indonesia yang adil dan demokratis, serta mewujudkan Indonesia yang aman dan damai. meningkatkan kesejahteraan rakyat. Bangsa Indonesia di Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Bekerja keras untuk mewujudkan cita-cita luhur tersebut, Sekolah Kabupaten Bondovoso mencanangkan langkah-langkah strategis dalam kurun waktu lima tahun dan merumuskan visi "unggul dalam prestasi, siap berkompetisi dan berjiwa Islami"

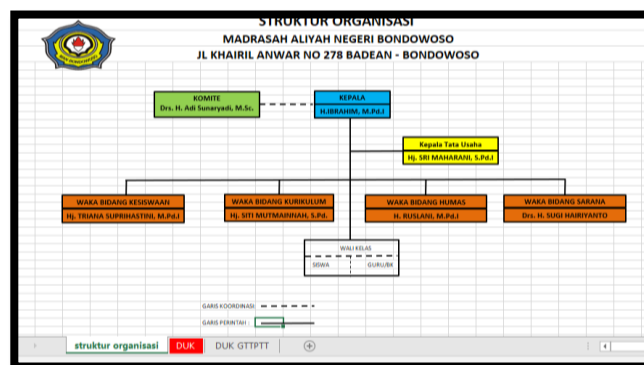
Kemudian dalam melaksanakan tugas tersebut di atas madrasah di Desa Badean Kabupaten Bandovoso menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Menghasilkan mutu lulusan yang berdaya saing tinggi
- 2) Mewujudkan tim olimpiade matematika, IPA, dan KIR yang mampu bersaing di tingkat nasional.
- 3) Meningkatkan jumlah sarana/prasarana serta pemberdayaannya yang mendukung peningkatan prestasi akademik dan non-akademik.
- 4) Meningkatkan jumlah peserta didik yang menguasai bahasa Arab dan Inggris secara aktif.
- 5) Mewujudkan madrasah sebagai lembaga pendidikan yang diperhitungkan oleh masyarakat kota /kabupaten khususnya dan Jawa Timur pada umumnya.
- 6) Mewujudkan Madrasah sebagai madrasah rujukan.
- 7) Diraihnya kejuaraan tingkat regional, dan nasional

e) Struktur Organisasi MAN Bondowoso

Berdasarkan Keputusan Menteri Agama Nomor 373 tahun 2002, struktur organisasi pada MAN Bondowoso antara lain Kepala Madrasah, Kepala Tata Usaha dan Wakil Kepala Madrasah:

- 1) Kepala Madrasah: Ibrahim, S. Ag, M. Pd. I
- 2) Waka. Kurikulum: Siti Mutmainnah, S.Pd.
- 3) Waka. Kesiswaan: Triana Suprihastini, S.Ag.
- 4) Waka. Humas: Ruslani, M. Pd. I
- 5) Waka. Sarana dan Prasarana: H. Sugi Hariyanto S. Pd



Gambar 4.1 Struktur Organisasi MAN Bondowoso

MAN Bondowoso Kabupaten Bondowoso telah dijabat oleh 6 (enam) kepala MAN sejak berdirinya. Kepala MAN Bondowoso Kabupaten Bondowoso adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1 Daftar kepala MAN Bondowoso

NO.	NAMA/NIP	TAHUN
1.	Drs. ADI MULJONO 150 035 266	1980 - 1989
2.	SUATMADJI, B.A. 150 011 566	1989 - 1992
3.	Drs. MOH. THOHIR MUCHTAR 150 154 071	1992 - 1995
4.	Drs. NURSALIM MUSA 150 034 994	1995 - 2001
5.	Drs. H. IMAM BARMAWI BURHAN 19530826 197903 1 001	2001 - 2013
6.	IBRAHIM, S. Ag, M. Pd. 19680621 200003 1 001	2013 - 2021

(Sumber: Dokumen MAN Bondowoso)

f) Data Siswa dan Guru MAN Bondowoso

Tabel 4.2 Data siswa MAN Bondowoso

KELAS X	Jumlah	KELAS XI	Jumlah	KELAS XII	Jumlah
AGAMA 1	21	IPA 1	36	AG 1	24
AGAMA 2	36	IPA 2	40	AG 2	31
AGAMA 3	35	IPA 4	40	AG 3	36
AGAMA 4	40	IPS 1	40	AG 4	37
AGAMA 5	35	IPS 2	41	AG 5	32
AGAMA 6	37	AGAMA 1	22	AG 6	38
IPA 1	33	AGAMA 2	39	IPA 1	38

IPA 2	36	AGAMA 3	37	IPA 2	40
IPA 4	37	AGAMA 4	46	IPA 4	38
IPS 1	34	AGAMA 5	34	IPS 1	39
IPS 2	36	AGAMA 6	44	IPS 2	37
	380		419		390

(Sumber: Dokumen Kesiswaan MAN Bondowoso)

Tabel 4.3 Data Guru MAN Bondowoso

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah Guru		Jumlah
		PNS	GTT	
1	S2	6	1	7
2	S1	38	18	56
1	SMA/SMK Sederajat	2	-	2
	Jumlah			65

(Sumber: Dokumen Kesiswaan MAN Bondowoso)

g) Data Prestasi MAN Bondowoso

Tabel 4.4 Data Prestasi MAN Bondowoso

No	Jenis Lomba	Juara	Tingkat	Tahun
1	Gerak Jalan	Juara 1 Putri	Kabupaten	2018
2	Gerak Jalan	Juara 3 Putra	Kabupaten	2018
3	Lomba PBB	Juara 1 Putri	Kabupaten	2018
4	Lomba PBB	Juara 3 Putra	Kabupaten	2018
5	Lomba Hadrah	Juara Harapan 2	Kabupaten	2018
6	Futsal	Juara 3	Kabupaten	2018
7	Lomba Tahfidz	Juara 1	Kabupaten	2018
8	Pidato Bahasa Arab	Juara 1	Kabupaten	2018
9	Lomba Tahfidz	Juara 1	Kabupaten	2018
10	Lomba Tahfidz	Juara 1	Kabupaten	2018
11	Pidato Bahasa Arab	Juara 1	Kabupaten	2018
12	Lomba Tahfidz	Juara 1	Kabupaten	2018
13	Sepak Bola	Juara Harapan 1	Kabupaten	2018
14	Lomba Tahfidz	Juara 1	Kabupaten	2018
15	Lomba Tahfidz	Juara 1	Kabupaten	2018
16	MTQ cabang hifdzil qur'an golongan 5 juz putra	Juara 1	Kabupaten	2018
17	MTQ cabang hifdzil qur'an golongan 10 juz putra	Juara 1	Kabupaten	2018
18	MTQ cabang hifdzil qur'an golongan 5 juz putri	Juara 1	Kabupaten	2018

19	MTQ cabang hifdzil qur'an golongan 5 juz putri	Juara 2	Kabupaten	2018
20	MTQ cabang hifdzil qur'an golongan 10 juz putra	Juara 2	Kabupaten	2018
21	MTQ cabang hifdzil qur'an golongan 10 juz putra	Juara 3	Kabupaten	2018
22	MTQ golongan tilawah putri	Juara 3	Kabupaten	2018
23	MTQ cabang syarhil qur'an	Juara 3	Kabupaten	2018
24	MTQ cabang syarhil qur'an	Juara 1	Kabupaten	2018
25	M2IQ	Juara 3	Kabupaten	2018
26	Khotmit qur'an cabang mushaf	Juara 3	Kabupaten	2018
27	khotmil qur'an cabang kontemporer	Juara 2	Kabupaten	2018
28	sepak bola	Juara 3	Kabupaten	2018
29	tahfidul qur'an cabang juz 1-5	Juara 3	Kabupaten	2018
30	hadrah di masjid agung bondowoso	Juara Harapan 1	Kabupaten	2018
31	Futsal	Juara 1	Kabupaten	2018
32	OSK Kimia	Juara I	Kabupaten	2018
33	OSK Geografi	Juara 2	Kabupaten	2018
34	OSK Matematika	Juara 3	Kabupaten	2018
35	Dongeng	Juara 1	Kabupaten	2018
36	Dongeng	Juara 3	Kabupaten	2018
37	Dongeng Pi	Juara 3	Kabupaten	2018
38	Pidato	Juara 3	Kabupaten	2018
39	Tahfidz 12 Juz	Juara 1	Kabupaten	2018
40	Renang kab	Juara 1	Kabupaten	2018
41	pencak silat kab.	Juara 1	Kabupaten	2018
42	lomba lari Kab.	Juara 2	Kabupaten	2018
43	Karate Pelajar	Juara 3	Kabupaten	2019
44	KSM Kimia	Juara 1	Kabupaten	2019
45	KSM Kimia	Juara Harapan 1	Kabupaten	2019
46	KSM Kimia	Juara Harapan 2	Kabupaten	2019
47	KSM Biologi	Juara 2	Kabupaten	2019
48	KSM Geografi	Juara 1	Kabupaten	2019
49	KSM Geografi	Juara 2	Kabupaten	2019
50	KSM Geografi	Juara 3	Kabupaten	2019
51	KSM Ekonomi	Juara 2	Kabupaten	2019
52	KSM Ekonomi	Juara Harapan 2	Kabupaten	2019
53	MHQ,	Juara 2	Kabupaten	2019
54	MKQ	Juara 3	Kabupaten	2019
55	MHQ	Juara 3	Kabupaten	2019
56	Tahfidz	Juara 1	Kabupaten	2019

57	Tahfidz	Juara 2	Kabupaten	2019
58	Singer	Juara 3	Kabupaten	2019
59	Desain Gravis	Juara 1	Kabupaten	2019
60	Desain Gravis	Juara 2	Kabupaten	2019
61	Pidato Bhs Inggris	Juara 1	Kabupaten	2019
62	Cipta Puisi	Juara 1	Kabupaten	2019
63	MTQ	Juara 1	Kabupaten	2019
64	Pidato Bahasa Arab	Juara 3	Kabupaten	2019
65	KALIGRAFI	Juara 1	Kabupaten	2019
66	MFQ PUTRI	Juara 1	Kabupaten	2019
67	MFQ PUTRI	Juara 2	Kabupaten	2019
68	Lari 100 M Pa	Juara 1	Kabupaten	2019
69	Lari 100 M Pa	Juara Harapan 2	Kabupaten	2019
70	Lari 100 M Pi	Juara 1	Kabupaten	2019
71	Lari 100 M P1	Juara Harapan 2	Kabupaten	2019
72	Lari 400 M Pa	Juara 1	Kabupaten	2019
73	Lari 400 M Pa	Juara Harapan 3	Kabupaten	2019
74	Lari 400 M Pi	Juara 1	Kabupaten	2019
75	Lari 5000 M Pi	Juara 1	Kabupaten	2019
76	Lari 5000 M Pa	Juara 3	Kabupaten	2019
77	CATUR	Juara 1	Kabupaten	2019
78	CATUR	Juara 2	Kabupaten	2019
79	Tenes Meja Tunggal pa	Juara 1	Kabupaten	2019
80	Tenes Meja Tunggal pi	Juara 2	Kabupaten	2019
81	Tenes Meja Ganda pa	Juara 1	Kabupaten	2019
82	Tenes Meja Ganda pa	Juara 2	Kabupaten	2019
83	Tenes Meja Ganda pi	Juara 3	Kabupaten	2019
84	Pencak Silat	Juara 3	Kabupaten	2019
85	Bulu Tangkis pa	Juara 1	Kabupaten	2019
86	Bulu Tangkis pa	Juara 2	Kabupaten	2019
87	Bulu Tangkis pi	Juara 1	Kabupaten	2019
88	Bulu Tangkis pi	Juara 2	Kabupaten	2019
89	BL GANDA Pa	Juara 1	Kabupaten	2019
90	BL GANDA pi	Juara 1	Kabupaten	2019
91	Volly Putri	Juara 1	Kabupaten	2019
92	FUTSAL	Juara 1	Kabupaten	2019
93	Karate pa	Juara 1	Kabupaten	2019
94	Karate pi	Juara 2	Kabupaten	2019
95	festival kemah budaya	Juara Harapan 2	Propinsi	2018
96	Taekwondo Jatim	Juara 2	Propinsi	2018
97	Karate Jatim	Juara 2	Propinsi	2018

98	Karate Jatim	Juara 3	Propinsi	2018
99	KIR	Juara 3	Nasional	2018
100	Pencak Silat	Juara 1	Nasional	2019
101	Pencak Silat	Juara 2	Nasional	2019
102	Pencak Silat	Juara 1	Internasional	2019
103	Pencak Silat	Juara 2	Internasional	2019
104	Pencak Silat	Juara 3	Internasional	2019

(Sumber: Dokumen Kesiswaan MAN Bondowoso)

h) Program Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)

Jalur reguler diharapkan mendaftar secara online pendaftaran belum dibuka atau telah selesai.

1) Calon siswa Putera mendaftar di Portal Penerimaan Peserta Didik

Baru (PPDB) website.ppdbmanbo.info

2) Calon siswa Puteri mendaftar di Portal Penerimaan Peserta Didik Baru

(PPDB) website.ppdbmanbo.info

Verifikasi calon siswa siswi MAN Bondowoso yang telah mendaftar peserta wajib membawa persyaratan:

1) Fotokopi Akte kelahiran

2) Fotokopi NISN

3) Kartu peserta UN (Asli dan fotokopi)

4) Raport asli dan fotokopi SMP/MTs Semester 1 – 5

5) Fotokopi Kartu Keluarga

Bagi anda atau putra putri anda yang ingin mendaftar melalui jalur prestasi, dengan ketentuan:

1) Hafal Al Quran

a) Minimal hafal 1 juz dan sesuai dengan persyaratan umum

2) Prestasi Akademik

- a) Minimal ranking 3 di kelas 9 dibuktikan dengan raport dan surat keterangan dari sekolah asal
- b) Minimal juara 3 kompetisi sains tingkat madrasah atau kabupaten dibuktikan dengan sertifikat kejuaraan

3) Prestasi Non-Akademik

- a) Minimal juara 3 bidang olahraga atau seni perorangan maupun beregu dibuktikan dengan sertifikat kejuaraan

Verifikasi data calon murid MAN Bondowoso membawa

- 1) Fotokopi Akte kelahiran
- 2) Fotokopi NISN
- 3) Kartu peserta UN (asli dan fotokopi)
- 4) Raport asli dan fotokopi SMP/MTs
- 5) Fotokopi Kartu Keluarga
- 6) Menunjukkan sertifikat/piagam/surat keterangan asli dan fotokopi⁵⁰

2. Perencanaan Manajemen Kesiswaan dalam Pembentukan Prestasi Akademik dan Non-Akademik Siswa di MAN Bondowoso

Perencanaan merupakan hal yang sangat penting, karena perencanaan merupakan proses dasar penyusunan kebutuhan kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam manajemen kesiswaan, suatu perencanaan dibuat agar rencana atau kegiatan tersebut dapat dilaksanakan dengan benar. Seiring berjalannya rencana, diharapkan kegagalan-kegagalan yang terjadi selama

⁵⁰ Dokumen Kesiswaan MAN Bondowoso

pelaksanaan kegiatan dapat diminimalisir. Perencanaan kesiswaan berawal dari visi kemudian misi, dari misi menjadi RKM, RKM 4 tahunan, menjadi RAKM. Hal tersebut disampaikan oleh kepala MAN Bondowoso dalam wawancara

Seperti yang saya tambahkan tadi, bahwa berawal dari visi kemudian misi, dari misi menjadi RKM, RKM 4 tahunan, menjadi RAKM dan pembiayaan dalam satu tahun, dari situlah kita perencanaan dari 4 tahunan menjadi 1 tahunan menjadi lebih rinci lagi lebih teknis lagi, Terkait dengan mulai dari perencanaan kegiatan sampai pada proses eksekusi pelaksanaan nya, pada waktu pelaksanaan pun kita mengadakan evaluasi evaluasi, jadi ketika sudah direncanakan begini kok kurang bagus, maka kita bisa mengubah pada waktu evaluasi, jadi evaluasi nya sejak proses pelaksanaan, walaupun di akhir nanti ada evaluasi secara keseluruhan. Kemudian kita mempertimbangkan kegiatan itu sejauh mana keberhasilan dari program yang di rencanakan, pembiayaan dan seluruhnya. Sampai nanti mengevaluasi itu menjadi suatu kesimpulan, nanti pasti ada kelebihan dan kekurangannya, kelebihan kita pertahankan, nah ini untuk menjadi pijakan pada tahun berikutnya, bagaimana kalau tahun ini ada kegagalan atau kurang maka tahun berikutnya kita benahi, kan ada RKM yang jangka waktunya 4 tahunan, jadi misalkan RKM tahun pertama Program kita begini, untuk melangkah pada RKM tahun kedua kita perbaiki lagi, apakah ada penambahan ataupun pengurangan, jadi pada intinya di madrasah ini ada 5 sektor tadi, masing-masing sektor melakukan hal itu seluruh.⁵¹

Rencana pengelolaan siswa MAN Bondowoso terbagi menjadi rencana jangka panjang dan jangka pendek. Sebagaimana wawancara yang telah disampaikan oleh wakil kepala sekolah bidang kesiswaan

Untuk proses perencanaan disini kan ada program jangka panjang, ada program jangka pendek. Program jangka pendek adalah program-program yang itu bersifat insidental, artinya menyesuaikan dengan kondisi dan situasi yang ada, sedangkan program jangka panjang sudah kita atur sesuai dengan rutinitas yang ada di madrasah. Kalau jangka pendek menyesuaikan dengan kondisi yang ada karena ada kegiatan-kegiatan yang itu tidak terjadwal tau tau harus dilakukan, jadi ada jangka pendek dan jangka panjang, kalau jangka panjang yang jelas mulai dari rekrutmen siswa, kegiatan KBM, kegiatan dengan ekstra dan intra itu termasuk jangka panjang, jadi perencanaan disini kesiswaan meliputi itu kegiatan-kegiatan yang baik intra maupun ekstra yang terangkum dalam jangka pendek maupun jangka panjang.⁵²

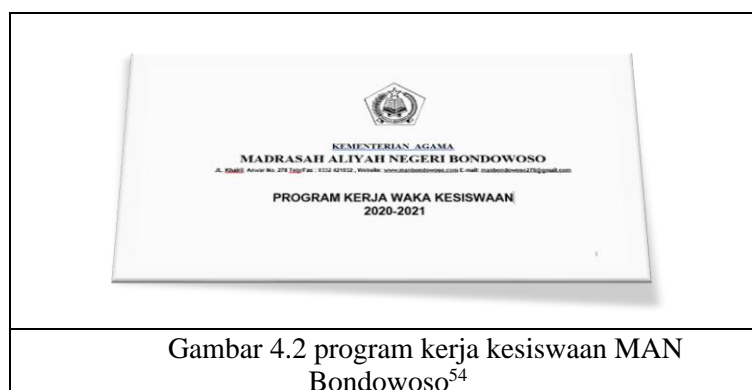
⁵¹ Wawancara, Ustadz Ibrahim, Kepala MAN Bondowoso, 26 Agustus 2021, jam 09.00

⁵² Wawancara Ustadzah Triana, Waka Kesiswaan MAN Bondowoso, 18 Agustus 2021, jam 10.00

Rencana pengelolaan siswa sendiri dilakukan pada saat pertemuan dengan pimpinan madrasah, pemangku kepentingan, wakil kepala sekolah dan guru pada tahun ajaran baru. Seperti yang dikatakan wakil direktur kesiswaan

Perencanaan dilakukan di awal tahun ya dan itu dilaksanakan melalui rapat bersama antara pimpinan dan juga waka kesiswaan dan juga tim Kesiswaan, di awal tahun kita melakukan rapat yang mana disitu menentukan kegiatan-kegiatan yang ada hubungannya dengan jangka pendek maupun jangka panjang.⁵³

Rapat tersebut menghasilkan program kerja manajemen kesiswaan yang akan dilaksanakan dalam satu priode, baik itu jangka pendek dalam satu tahun maupun jangka panjang secara *continue*. Baik itu penanggung jawab kegiatan, sumber pembiayaan, waktu pelaksanaan semua tercantum dalam program kerja manajemen kesiswaan.



Gambar 4.2 program kerja kesiswaan MAN Bondowoso⁵⁴

Dalam proses perencanaan juga ditentukan sumber pembiayaannya, MAN Bondowoso memiliki 2 sumber pembiayaan pertama dari DIPA dan kedua dari

⁵³ Wawancara Ustadzah Triana, Waka Kesiswaan MAN Bondowoso, 18 Agustus 2021, jam 10.00

⁵⁴ Dokumen Kesiswaan MAN Bondowoso

komite sekolah, seperti yang diungkapkan oleh kepala MAN Bondowoso pada wawancara

...Seluruh stakeholder, karena di madrasah ini yang paling terlibat itu pertama, Kepala, mitra kita yaitu ketua komite, mitra itu yang terkait dengan infaq komite kita, jadi kita mempunyai pembiayaan ada 2, sumber dana pertama dari DIPA yang kedua dari komite, jadi kita memberikan penjelasan kepada wali murid untuk bersumbangsih untuk pembiayaan ini, karena tidak seluruh yang ada di DIPA, tidak bisa mengkover seluruh kegiatan⁵⁵

Program manajemen kesiswaan MAN Bondowoso dalam pembentukan prestasi akademik siswa, antara lain:

- a. Program untuk menganalisis kecerdasan dan potensi siswa, program manajemen kesiswaan MAN Bondowoso melaksanakan analisis kecerdasan dan potensi siswa. Rencana tersebut bertujuan untuk mengklasifikasikan siswa/kelas secara akurat. Bukti program analisis kecerdasan siswa MAN Bondowoso adalah file nilai ujian nasional, portofolio, file soal, lembar jawaban dan hasil ujian masuk siswa baru di sekolah sebelumnya.

Pelaksanaan analisis potensi siswa dijelaskan dalam wawancara

...anak-anak yang berbakat dan anak-anak yang berminat aja yang kita arahkan untuk mengikuti event tersebut, dua poin ini harus ada dalam diri siswa, dan sudah berjanji kepada wali murid pada awal masuk madrasah, silahkan putra putri bapak atau ibu untuk berkarya di madrasah, tidak semua anak memiliki kemampuan yang sama, mereka memiliki kemampuan yang berbeda, ada yang di bidang akademik pun berbeda ada yang matematika, atau yang pengetahuan sosial, atau yang agama, mungkin yang lainnya seperti olahraga, seni. Itu tidak mungkin dimiliki oleh satu orang, setiap anak di madrasah ini memiliki kemampuannya masing-masing dan bakatnya. Jadi ada bakat dan minat, para siswa yang memilikinya kita arahkan. Dan kita seleksi untuk bakat dan minatnya. Anak-anak yang betul-betul memiliki bakat dan minat kita ambil untuk kita bina, itu dilakukan dari awal, pada saat kelas 10 atau baru masuk ke madrasah ini.⁵⁶

⁵⁵ Wawancara, Ustadz Ibrahim, Kepala MAN Bondowoso, 26 Agustus 2021, jam 09.00

⁵⁶ Wawancara, Ustadz Ibrahim, Kepala MAN Bondowoso, 26 Agustus 2021, jam 09.00

Melalui program analisis kecerdasan dan potensi siswa, guru dapat menentukan strategi dan metode pembelajaran yang kondusif bagi pengembangan potensi siswa. Kecerdasan dan potensi siswa yang berbeda menggunakan strategi dan metode pembelajaran yang berbeda.

- b. Rencana pengelompokan siswa atau pembagian kelas, Rencana MAN Bondowoso selanjutnya untuk pembentukan prestasi akademik siswa adalah dengan mengklasifikasikan atau menentukan pengelompokan siswa. Rencana tersebut bertujuan untuk meratakan jumlah siswa di setiap kelas, sehingga pembelajaran menjadi nyaman dan bermanfaat.

Dilihat dari pengamatan, pada generalisasi siswa di ruang administrasi, jumlah siswa di setiap kelas tampak merata. Pengelompokan siswa/kelas dapat didasarkan pada kesamaan siswa (yaitu jenis kelamin) atau perbedaan individu siswa (seperti minat, bakat, dan kemampuan).⁵⁷

- c. Rencana pembinaan motivasi siswa rencana peningkatan prestasi akademik selanjutnya adalah pembinaan motivasi siswa. Melalui program ini diharapkan motivasi belajar siswa akan terus meningkat, sehingga dapat mencapai apa yang diinginkan siswa dan harapan orang tuanya.

...pemberian motivasi kepada siswa diharapkan dapat meningkatkan keberhasilan belajar. Motivasi ini diberikan oleh waki kelas, guru BK, pada saat di kelas dan juga oleh guru pada saat upacara bendera. Siswa yang memiliki prestasi baik itu akademik maupun akademik diberikan reward oleh madrasah, seperti uang pembinaan, gratis spp sesuai dengan prestasi yang diperoleh, dan juga kita memiliki program Infaq, Disiplin, Bersih (IDB), Program ini sebagai kompetisi antar kelas yang diumumkan setiap pekannya, nanti kelas yang paling disiplin kita berikan piala⁵⁸

⁵⁷ Dokumen Kesiswaan MAN Bondowoso

⁵⁸ Observasi Kegiatan Pembelajaran, 30 Agustus 2021

d. Program disiplin siswa. Disiplin siswa merupakan salah satu program berkelanjutan MAN Bondowoso.

hasil observasi, terlihat sebelum jam pelajaran pertama, siswa dan guru BP/BK sudah berdiri di depan pintu masuk madrasah. Waka dan guru BP/BK kesiswaan menghukum siswa yang terlambat dengan berdiri di halaman Madrasah pada awal pelajaran dan membaca doa. Rencana disiplin siswa perlu dilaksanakan agar siswa dapat mengikuti seluruh proses kegiatan pembelajaran.⁵⁹

Dilihat dari hasil yang diperoleh di lapangan, manajemen kesiswaan MAN Bondowoso menyiapkan rencana untuk pembentukan prestasi akademik siswa. Rencana perencanaan meliputi: 1) Program analisis kecerdasan dan potensi siswa; 2) Program pengelompokan siswa/klasikal; 3) Program motivasi belajar siswa; 4) Program kedisiplinan siswa. dengan keempat program tersebut, manajemen kesiswaan MAN Bondowoso memiliki rencana yang cukup baik untuk pembentukan prestasi akademik siswa. Karena menurut peneliti, rencana tersebut sejalan dengan visi, misi dan tujuan MAN Bondowoso. Visi adalah “Unggul dalam Prestasi Siap Berkompetisi Berjiwa Islami”

Perencanaan Program manajemen kesiswaan untuk pembentukan prestasi non-akademik siswa MAN Bondowoso meliputi:

- a. Analisis kegiatan non-akademik berdasarkan bakat, minat dan potensi siswa
- Sebelum menentukan kegiatan non-akademik yang akan diselenggarakan di MAN Bondowoso, manajemen kesiswaan terlebih dahulu menganalisis kegiatan non-akademik berdasarkan bakat, minat dan potensi siswa. Bagian administrasi kesiswaan membagikan angket kepada siswa untuk memilih

⁵⁹ Observasi Kegiatan Pembelajaran, 30 Agustus 2021

kegiatan non-akademik yang diminati. Kegiatan non-akademik perlu dianalisis agar kegiatan non-akademik benar-benar efektif. Hal tersebut diungkapkan dalam wawancara

...dan juga kita menyediakan semacam kuisioner untuk diisi oleh siswa tahun ajaran baru sesuai dengan minat dan bakatnya, semacam penajakan terhadap anak, sebagai contoh misalnya untuk basket sebelumnya tidak ada, karena banyak peminatnya maka kita adakan ekstra basket. Atau mungkin ada usulan yang lain disamping kita sudah menetapkan seperti sepakbola sudah pasti ada, itu tadi terkait dengan akademik dan non-akademik itu pasti ada, karena itu pasti sudah ada lomba-lombanya, jadi sebelum menginjak ajaran baru kita sudah membuat perencanaan termasuk rekrutmennya serta pembiayaannya.⁶⁰

- b. Sosialisasi kegiatan non-akademik bagi siswa setelah menganalisis kegiatan non-akademik berdasarkan bakat, minat, dan potensi siswa, manajemen kesiswaan akan mensosialisasikan kegiatan non-akademik yang akan diselenggarakan.

Sosialisasi kegiatan non-akademik madrasah dilakukan pada saat siswa baru kelas 10 memasuki sosialisasi, dan kelas 11 dan 12 dilakukan pada awal tahun ajaran. Memberikan kegiatan agar siswa dapat membuat pilihan berdasarkan bakat dan kemampuannya serta menyadari potensinya.⁶¹

- c. Analisis sarana penunjang yang diperlukan untuk kegiatan non-akademik untuk mempermudah pelaksanaan dan menarik lebih banyak siswa, departemen manajemen kesiswaan bekerjasama dengan jam kerja dan menganalisa peralatan pendukung yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan non-akademik.

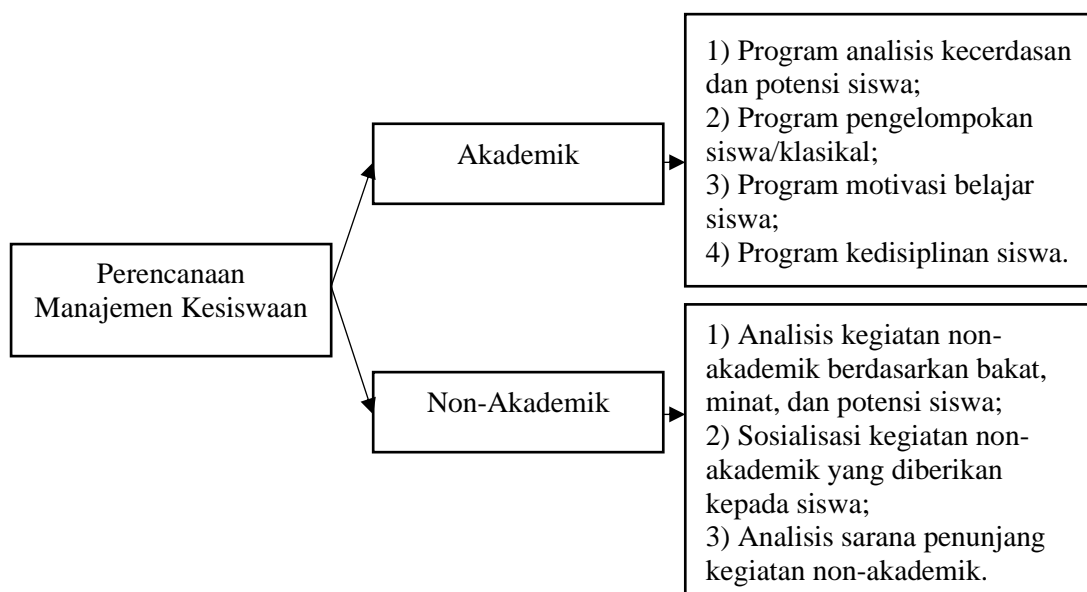
Peneliti menemukan beberapa peralatan kegiatan non-akademik dari pengamatan, seperti peralatan pramuka, pencaksilat, dan berbagai peralatan olahraga di ruang peralatan madrasah. Kegiatan non-

⁶⁰ Wawancara, Ustadz Ibrahim, Kepala MAN Bondowoso, 26 Agustus 2021, jam 09.00

⁶¹ Wawancara Ustadzah Triana, Waka Kesiswaan MAN Bondowoso, 18 Agustus 2021, jam 10.00

akademik yang mendukung infrastruktur perlu dianalisa agar dapat membeli sesuai kebutuhan.⁶²

Hasil yang diperoleh dari lapangan membuktikan bahwa manajemen kesiswaan MAN Bondowoso telah menyusun rencana peningkatan kinerja non-akademik siswa. Rencana perencanaan meliputi: 1) Analisis kegiatan non-akademik berdasarkan bakat, minat, dan potensi siswa; 2) Sosialisasi kegiatan non-akademik yang diberikan kepada siswa; 3) Analisis sarana penunjang kegiatan non-akademik. Dengan ketiga program tersebut, manajemen kesiswaan MAN Bondowoso memiliki rencana yang cukup baik untuk pembentukan kinerja non-akademik siswa, yang menurut peneliti sejalan dengan visi, misi dan tujuan sekolah.



Bagan 4.1 Perencanaan Manajemen Kesiswaan

⁶² Observasi sarana penunjang, 30 Agustus 2021

3. Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan dalam Pembentukan Prestasi Akademik dan Non-Akademik Siswa di MAN Bondowoso

Pelaksanaan adalah melakukan pekerjaan yang telah direncanakan sebelumnya melalui arahan dan motivasi agar kegiatan dapat berjalan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Kesiswaan MAN Bondowoso mengungkapkan untuk memaksimalkan penerapan manajemen kesiswaan, pihak madrasah menjalin kerjasama dengan kelompok-kelompok yang dapat mengembangkan kemampuan siswa.:

Artinya begini kita bekerjasama dengan berbagai pihak artinya kita bermitra, mitranya itu dengan orang yang ada di dalam madrasah kita sendiri yaitu tim kesiswaan kemudian kita bermitra dengan diluar lembaga, jadi mitra-mitra kerja itu kita rangkul dalam rangka bagaimana mereka mengawal bagaimana mereka mengembangkan kegiatan-kegiatan yang ada kaitannya dengan siswa baik itu kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan mental spiritual kemudian kegiatan yang kaitannya dengan kesehatan jasmani, kemudian kegiatan yang kaitannya dengan akademik dan kegiatan-kegiatan yang kaitannya dengan ekstra, kita banyak bermitra baik itu dengan orang dalam, artinya dengan tim kesiswaan maupun dengan yang dari luar⁶³

Pelaksanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik siswa secara umum berjalan dengan lancar, meskipun ada kendala dari siswa itu sendiri, orang tua, dan pendidik itu sendiri. Namun demikian, manajemen kesiswaan terus berupaya untuk meningkatkan prestasi akademik siswa, meskipun hanya kegiatan dalam lingkupnya. Seperti yang disampaikan waka kesiswaan MAN Bondowoso yaitu:

Selama ini tidak terlalu banyak kendala, karena itu sudah kita programkan dari awal, hanya begini kendala kendala itu bisa kita atasi, karena kita sudah merancang dari awal baik itu perencanaan nya kemudian keuangannya atau pendanaan nya, kemudian pelaksanaanya dan tindak lanjutnya kita sudah merancang dari awal, hanya kadang-kadang mungkin ada kendala-kendala

⁶³ Wawancara Ustadzah Triana, Waka Kesiswaan MAN Bondowoso, 18 Agustus 2021, jam 10.00

yang dalam artian tidak terduga, mungkin seperti sekarang kita tidak boleh tatap muka, seperti mungkin bencana alam seperti bencana angin ribut, atau mungkin keadaan-keadaan yang hujan, kendalanya saya pikir untuk yang berkaitan dengan perencanaan pelaksanaan itu tidak masalah, hanya mungkin kadang kadang terkendala keadaan situasi alam yang tidak terduga.⁶⁴

Pelaksanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik di

MAN Bondowoso antara lain:

- a. Menganalisis kecerdasan dan potensi siswa. manajemen kesiswaan menganalisis kecerdasan dan potensi siswa melalui nilai ujian sekolah sebelumnya. Sebagai perbandingan nilai ujian sekolah sebelumnya manajemen kesiswaan menganalisis kecerdasan dan potensi siswa melalui tes awal masuk/tes penerimaan siswa baru. Dan juga dalam pelaksanaan kegiatan analisis kecerdasan siswa, madrasah melaksanakan tes tulis dan juga wawancara, yang mana nantinya hasilnya akan digunakan untuk pengelompokan penjurusan siswa.

Manajemen kesiswaan menunjukkan kepada peneliti arsip soal, arsip lembar jawab, portfolio, dan arsip nilai tes masuk siswa baru. Hasil analisis kecerdasan dan potensi siswa dapat dipergunakan sebagai dasar penempatan siswa/pembagian kelas.⁶⁵

- b. Pengelompokan siswa /pembagian kelas, manajemen kesiswaan mengelompokkan siswa /klasikal berdasarkan pada analisis kecerdasan dan potensi siswa. Siswa dibagi rata tiap kelas agar pembelajaran berjalan nyaman dan kondusif.

Dokumen data siswa, tampak jumlah siswa tiap kelas yang merata dari rekapitulasi keadaan siswa di ruang tata usaha. Pembagian kelas didasarkan pada hasil tes dan juga minat siswa, apakah itu di program agama, program sains atau program sosial.⁶⁶

⁶⁴ Wawancara Ustadzah Triana, Waka Kesiswaan MAN Bondowoso, 18 Agustus 2021, jam 10.00

⁶⁵ Observasi Dokumen Kesiswaan, 30 Agustus 2021

⁶⁶ Observasi Dokumen Kesiswaan, 30 Agustus 2021

- c. Pengarahan dan pembinaan motivasi belajar siswa pengarahan motivasi belajar disampaikan kepala madrasah dan guru saat upacara bendera. Disamping kepala madrasah, guru di kelas, dan guru Bimbingan Penyuluhan/Bimbingan Konseling (BP/BK) juga memberi arahan dan bimbingan motivasi belajar pada siswa. Guru Bimbingan Penyuluhan/Bimbingan Konseling (BP/BK) memberikan bimbingan motivasi belajar secara teratur setiap pekannya.

Hasil obesrvasi, tampak guru sedang memberikan motivasi belajar kepada siswa diawal pembelajaran. Pengarahan motivasi belajar oleh guru kepada siswa saat pembelajaran juga dituturkan sejumlah siswa. Bimbingan dan arahan motivasi belajar pada siswa di lakukan oleh kepala madrasah, guru mata pelajaran dan guru Bimbingan Penyuluhan/Bimbingan Konseling (BP/BK). Dari observasi dokumen sekolah, penyerahan piala IDB dilakukan setiap pekan pada saat upacara bendera⁶⁷

- d. Pengendalian dan pembinaan kedisiplinan siswa pengendalian dan pembinaan kedisiplinan siswa agar siswa aktif mengikuti seluruh proses pembelajaran. Dengan mengikuti seluruh proses pembelajaran diharapkan keberhasilan belajar siswa semakin besar. Pengendalian kedisiplinan siswa dilakukan manajemen kesiswaan dengan menerapkan tata tertib sekolah. Pengendalian kedisiplinan siswa juga dilakukan oleh setiap guru mata pelajaran.

Hasil observasi kegiatan belajar mengajar, peneliti mendapati guru sedang mengontrol kehadiran siswa diawal kegiatan pembelajaran. Pengontrolan terkadang kadang dilakukan ditengah pembelajaran, kadang juga diakhir pembelajaran.⁶⁸

⁶⁷ Observasi Kegiatan Pembelajaran, 30 Agustus 2021

⁶⁸ Observasi Kegiatan Pembelajaran, 30 Agustus 2021

Pembinaan kedisiplinan siswa dilakukan manajemen kesiswaan bersama guru Bimbingan Penyuluhan/Bimbingan Konseling (BP/BK). Guru Bimbingan Penyuluhan/Bimbingan Konseling (BP/BK) selalu membina kedisiplinan siswa dengan memberi penyuluhan dan pembinaan setiap siswa melanggar tata tertib sekolah. Penyuluhan dan pembinaan yang dilakukan guru Bimbingan Penyuluhan/ Bimbingan Konseling (BP/BK) dibukukan dan didokumentasikan sebagai laporan kepada orang tua siswa.

Hasil observasi, tampak waka kesiswaan dan guru BP/BK berdiri di pintu masuk madrasah sejak sebelum jam pertama pelajaran. Waka kesiswaan dan guru BP/BK memberi sanksi bagi siswa masuk terlambat dengan membaca do'a awal pelajaran sambil berdiri di halaman madrasah. Pengendalian dan pembinaan kedisiplinan siswa dilakukan oleh waka kesiswaan, guru BP/BK dan guru mata pelajaran.⁶⁹

Hasil yang diperoleh dilapangan membuktikan bahwa manajemen kesiswaan MAN Bondowoso dalam pembentukan prestasi akademik siswa melaksanakan beberapa hal: 1) Analisis kecerdasan dan potensi siswa; 2) Pengelompokan siswa/ klasikal; 3) Pengarahan dan bimbingan motivasi belajar siswa; 4) Pengarahan dan pembinaan kedisiplinan siswa. Dengan keempat hal tersebut, menurut peneliti pelaksanaan manajemen kesiswaan MAN Bondowoso dalam pembentukan prestasi akademik siswa cukup baik.

Secara umum pelaksanaan kegiatan non-akademik siswa di MAN Bondowoso selalu berjalan lancar, meskipun kendala atau problem tetap ada, baik dari siswa, orang tua, maupun pembina kegiatan non-akademik sendiri. Adapun pelaksanaan kegiatan non-akademik siswa di MAN Bondowoso meliputi:

⁶⁹ Observasi kedisipilinan siswa, 30 Agustus 2021

- a. Menyelenggarakan kegiatan non-akademik yang sesuai dengan bakat, minat dan potensi siswa. Sebelum menentukan kegiatan non-akademik yang diselenggarakan, manajemen kesiswaan bersama *time work* menganalisis kegiatan non-akademik yang sesuai dengan bakat, minat, dan potensi siswa.

Dokumen kesiswaan, peneliti mengamati beberapa kegiatan non-akademik yang diselenggarakan di MAN Bondowoso yaitu Pramuka, English Club, Pencak Silat, Hadroh, Tilawah, Karya Tulis Ilmiah (KTI), Basket, Futsal, Al-Mashalih, dll. Hal ini diharapkan, agar kegiatan non-akademik yang diselenggarakan banyak diminati siswa, dan dapat memfasilitasi perkembangan bakat dan potensinya.⁷⁰

- b. Mendorong keikutsertaan siswa pada kegiatan non-akademik yang diselenggarakan manajemen kesiswaan. Siswa diberi kebebasan untuk memilih kegiatan non-akademik yang sesuai bakat dan minat mereka.

...dalam hal non-akademik, non-akademik lebih banyak kepada kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan ekstra itu menyesuaikan dengan bakat dan minat siswa, jadi mereka diberikan keluasaan untuk memilih minatnya dimana,⁷¹

Siswa diperbolehkan mengikuti lebih dari satu kegiatan non-akademik.

Mendorong keikutsertaan siswa pada kegiatan non-akademik agar bakat dan potensi siswa dapat tersalurkan dan berkembang secara optimal.

- c. Mengelompokkan siswa pada kegiatan non-akademik yang dipilih Setelah siswa menentukan pilihan kegiatan non-akademik, manajemen kesiswaan bersama *time work* mengelompokkan siswa sesuai kegiatan non-akademik yang menjadi pilihannya. Hal itu untuk memfasilitasi perkembangan siswa sesuai bakat, minat, dan potensi secara optimal.

⁷⁰ Dokumen Kesiswaan MAN Bondowoso

⁷¹ Wawancara Ustadzah Triana, Waka Kesiswaan MAN Bondowoso, 18 Agustus 2021, jam 10.00

- d. Menunjuk guru pembina kegiatan non-akademik sesuai kompetensinya agar kegiatan non-akademik siswa berjalan dengan baik, manajemen kesiswaan menunjuk guru pembina kegiatan non-akademik. Guru pembina yang ditunjuk sebagian besar dari guru sendiri. Meski demikian penunjukan guru pembina non-akademik tetap memperhatikan kompetensinya.

kita bekerjasama dengan berbagai pihak artinya kita bermitra, mitranya itu dengan orang yang ada di dalam madrasah kita sendiri yaitu tim kesiswaan kemudian kita bermitra dengan diluar lembaga, jadi mitra-mitra kerja itu kita rangkul dalam rangka bagaimana mereka mengawal bagaimana mereka mengembangkan kegiatan-kegiatan yang ada kaitannya dengan siswa⁷²

Sehingga beberapa guru pembina direkrut dari luar, karena ketidak adanya guru sendiri yang sesuai kompetensi.

kalau kegiatan yang kita rancang itu kegiatan yang non-akademik itu berupa kegiatan ekstra, disini ada banyak macam kegiatan ekstra, meliputi kegiatan ekstra olahraga, kegiatan ekstra yang ada kaitannya dengan seni, kemudian seni budaya juga ada, kita berikan kepada siswa, itu banyak kita bermitra dengan orang-orang, termasuk kita mendatangkan pelatih, pembina ya dari luar, sesuai dengan kemampuannya.⁷³

- e. Menjadwal waktu pelaksanaan kegiatan non-akademik jadwal/waktu pelaksanaan kegiatan non-akademik siswa yang disusun manajemen kesiswaan bersama guru pembina kegiatan. Hal ini dilakukan agar kegiatan non-akademik siswa berjalan tertib, tidak tumpang tindih, sehingga memungkinkan seorang siswa mengikuti beberapa kegiatan. Untuk pengaturan jadwal ekstrakurikuler dipisah antara laki laki dan perempuan, untuk perempuan ekstrakurikuler dilaksanakan pada hari senin, rabu dan

⁷² Wawancara Ustadzah Triana, Waka Kesiswaan MAN Bondowoso, 18 Agustus 2021, jam 10.00

⁷³ Wawancara Ustadzah Triana, Waka Kesiswaan MAN Bondowoso, 18 Agustus 2021, jam 10.00

jumat, sedangkan untuk laki-laki ekstrakurikuler dilaksanakan pada hari selasa, kamis dan sabtu.

Tabel 4.5 Jadwal Ekstrakurikuler MAN Bondowoso

No	Ekstrakurikuler	Jadwal
1	Pramuka	Sabtu
2	Teater Arwah	Selasa
3	Sholawat Al Banjari Putra	Rabu
4	Sholawat Al Banjari Putri	Kamis
5	Bulu Tangkis Putra	Selasa
6	Bulu Tangkis Putri	Jumat
7	Sepak Bola	Selasa
8	Footsal	Selasa
9	Basket	Kamis
10	Forlasda	Minggu
11	Paskibra Putra	Selasa
12	Paskibra Putri	Senin
13	Tilawah	Selasa
14	Majalah Al-Mashalih	-
15	Voli Putra	Selasa
16	Voli Putri	Jumat
17	English Club	Selasa
18	Pencak Silat	Minggu
19	Karate	Minggu
20	Desain Grafis	Kamis

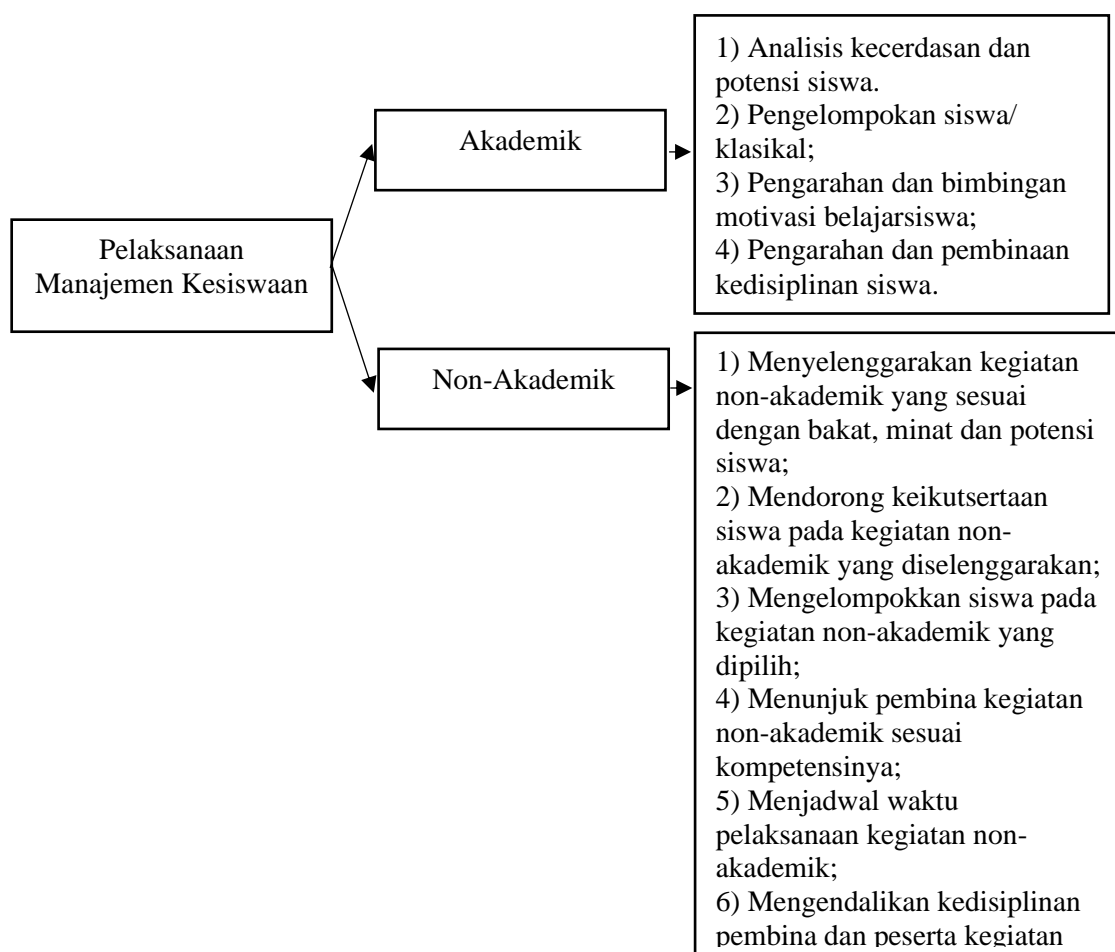
(Sumber: Dokumen Kesiswaan MAN Bondowoso)

- f. Mengendalikan kedisiplinan pembina dan peserta kegiatan untuk mengendalikan kedisiplinan guru pembina dan peserta kegiatan non-akademik, manajemen kesiswaan mewajibkan guru pembina untuk mengisi daftar hadir pembina dan peserta.

Manajemen kesiswaan menyediakan jurnal kegiatan non-akademik. Setiap kegiatan pembina diharuskan mencatat hari dan tanggal kegiatan, kehadiran peserta, dan materi kegiatan. Manajemen kesiswaan dapat memonitoring jurnal kegiatan, atau pembina melaporkan jurnal kegiatan kepada manajemen kesiswaan setiap bulan.⁷⁴

⁷⁴ Dokumen Kesiswaan MAN Bondowoso

Hasil yang diperoleh dilapangan membuktikan bahwa pelaksanaan manajemen kesiswaan MAN Bondowoso dalam pembentukan prestasi non-akademik siswa meliputi: 1) Menyelenggarakan kegiatan non-akademik yang sesuai dengan bakat, minat dan potensi siswa; 2) Mendorong keikutsertaan siswa pada kegiatan non-akademik yang diselenggarakan; 3) Mengelompokkan siswa pada kegiatan non-akademik yang dipilih; 4) Menunjuk pembina kegiatan non-akademik sesuai kompetensinya; 5) Menjadwal waktu pelaksanaan kegiatan non-akademik; 6) Mengendalikan kedisiplinan pembina dan peserta kegiatan. Dengan keenam pelaksanaan tersebut, menurut peneliti pelaksanaan manajemen kesiswaan MAN Bondowoso dalam pembentukan prestasi non-akademik siswa cukup baik.



Bagan 4.2 Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan

4. Evaluasi Manajemen Kesiswaan dalam Pembentukan Prestasi Akademik dan Non-Akademik Siswa di MAN Bondowoso

Evaluasi terhadap pelaksanaan program suatu kegiatan diperlukan agar diketahui realisasi, apakah hasil dari kegiatan memenuhi target. Hal itu tak terkecuali pada pelaksanaan program peningkatan prestasi akademik dan non-akademik siswa di MAN Bondowoso. Pelaksanaan evaluasi di MAN Bondowoso dilakukan secara fleksibel, artinya evaluasi tidak hanya dilakukan setiap kegiatan telah selesai, evaluasi juga dilakukan pada saat pelaksanaan program kegiatan, seperti yang disampaikan oleh kepala MAN Bondowoso

Kami selalu mengadakan evaluasi ketika proses, tidak menunggu sampai permasalahan, jadi kita evaluasi apa yang harus diperbaiki kita langsung perbaiki, sebagai contoh ternyata dalam pelaksanaannya guru tidak cukup untuk membimbing, maka kita mencari pembimbing dari luar madrasah yang memiliki kemampuan. Jadi hambatan-hambatan pasti ada tapi ketika pelaksanaan kita selalu mengadakan evaluasi, ketika ada hambatan langsung kita atasi, biasanya hambatannya di dana di personnya juga baik itu terkait dengan anak nya atau pembina nya.⁷⁵

Pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan kesiswaan di MAN Bondowoso dilakukan secara maksimal agar hasil yang diperoleh maksimal, seperti yang disampaikan oleh wakil kepala bidang kesiswaan:

Untuk meningkatkan prestasi akademik itu begini, kegiatan kegiatan disini senyampang kita kawal, senyampang kita programkan dari awal, ada keyakinan atau semacam indikator ketika kita berusaha ketika kita memprogram, ketika kita melaksanakan itu akan berhasil, namun ketika program itu tidak kita kawal dengan baik, hanya sekedar melaksanakan saja maka hasilnya juga tidak akan maksimal, jadi seperti selama ini kegiatan-kegiatan tersebut senyampang dikawal dengan baik direncanakan dengan baik maka hasilnya akan maksimal ketika pelaksanaannya hanya sekedar saja, ikut lomba misalnya jika tidak kita kawal, bagaimana palatihannya bagaimana pelaksanaannya, yaa mungkin hanya sekedar saja jadi tidak maksimal, jadi prinsip saya kegiatan ada kegiatan-kegiatan itu mulai dari

⁷⁵ Wawancara Ustadz Ibrahim, Kepala MAN Bondowoso, 26 Agustus 2021, jam 09.00

perencanaan, pelaksanaan, evaluasi harus benar benar dilaksanakan, agar mendapatkan hasil yang maksimal, tapi ketika pelaksanaannya hanya setengah-setengah asal asalan saja maka tidak akan mendapatkan hasil yang maksimal.⁷⁶

Evaluasi yang dilakukan manajemen kesiswaan MAN Bondowoso dalam pembentukan prestasi akademik adalah sebagai berikut:

- a. Tes tulis dan tes lisan evaluasi pembelajaran dilakukan setiap terselesaikannya satu Kompetensi Dasar.

Teknik evaluasi yang dilakukan berbentuk tes tulis atau tes lisan, yang biasa disebut dengan ulangan harian. Setelah itu evaluasi berupa ulangan tengah semester, dan puncak evaluasi adalah ujian semester.⁷⁷

- b. Aktif mengikutsertakan siswa pada Kompetisi Sains Madrasah (KSM) dari keikutsertaan siswa pada Kompetisi Sains Madrasah (KSM) yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama inilah akan diketahui pencapaian hasil prestasi akademik siswa MAN Bondowoso.

Hasil observasi, keikutsertaan siswa pada pada Kompetisi Sains Madrasah (KSM) terlihat dari trofi-trofi prestasi akademik yang diraih siswa. Tanpa keikutsertaan lomba akademik tidak mungkin siswa meraih trofi-trofi prestasi akademik.⁷⁸

Hasil yang diperoleh dilapangan membuktikan bahwa evaluasi manajemen kesiswaan MAN Bondowoso dalam pembentukan prestasi akademik siswa meliputi: 1) Tes tulis dan tes lisan; 2) Aktif mengikutsertakanan peserta didik pada Kompetisi Sains Madrasah (KSM) yang diselenggarakan oleh Kemetereian Agama. Dengan kedua program evaluasi tersebut manajemen kesiswaan MAN Bondowoso telah melakukan evaluasi yang cukup baik dalam pembentukan prestasi akademik

⁷⁶ Wawancara Ustadzah Triana, Waka Kesiswaan MAN Bondowoso, 18 Agustus 2021, jam 10.00

⁷⁷ Dokumen Kesiswaan Man Bondowoso

⁷⁸ Observasi trofi kejuaran, 30 Agustus 2021

siswa cukup baik. Karena dengan ketiga program evaluasi tersebut pencapaian keberhasilan prestasi akademik siswa akan terukur, baik secara internal maupun eksternal.

Sesuai hasil wawancara peneliti dengan wakil kepala madrasah bidang kesiswaan, bahwa evaluasi pelaksanaan program peningkatan prestasi non-akademik meliputi:

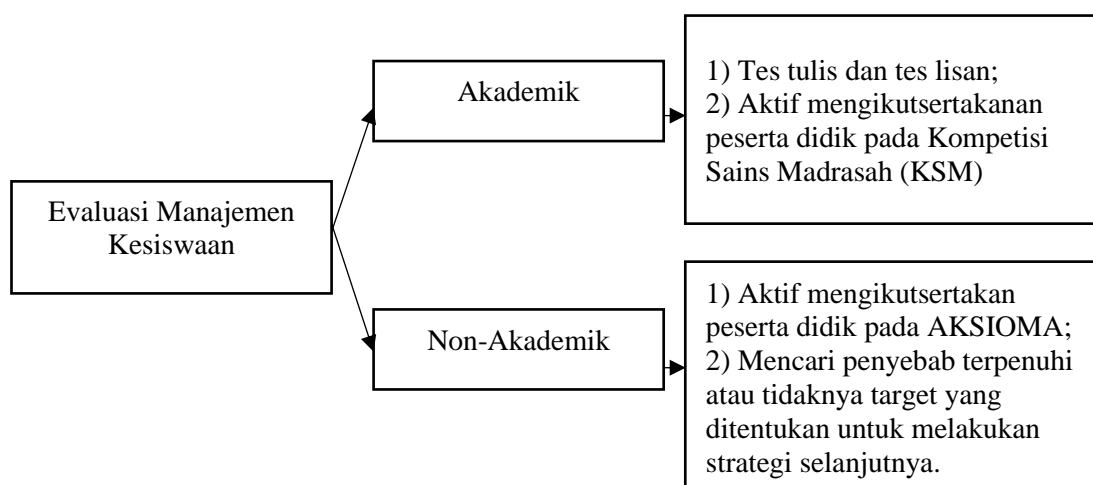
- a. Aktif mengikutsertakan siswa pada AKSIOMA Sebagai realisasi pengukuran keberhasilan pembinaan kegiatan non-akademik, manajemen kesiswaan aktif mengikutsertakan siswa pada Ajang Kompetisi Seni dan Olah raga Madrasah. Dengan keikutsertaan AKSIOMA manajemen kesiswaan dapat mengukur keberhasilan pembinaan kegiatan non-akademik dibanding keberhasilan pembinaan kegiatan non-akademik sekolah/madrasah lain.

Hasil observasi, keikutsertaan siswa pada pada Ajang Kompetisi Seni dan Olahraga Madrasah (AKSIOMA) terlihat dari trofi-trofi prestasi non-akademik yang diraih siswa. Tanpa keikutsertaan lomba non-akademik tidak mungkin siswa meraih trofi-trofi prestasi non-akademik.⁷⁹

- b. Mencari penyebab terpenuhi atau tidaknya target yang ditentukan untuk melakukan strategi selanjutnya dari pengukuran hasil pembinaan kegiatan non-akademik dengan target yang diharapkan, manajemen kesiswaan dapat mencari penyebab terpenuhinya tidaknya prestasi non-akademik siswa dengan target yang ditentukan. Selanjutnya diperlukan langkah tindak lanjut dan menentukan program berikutnya.

⁷⁹ Observasi trofi kejuaraan, 30 Agustus 2021

Hasil yang diperoleh dilapangan membuktikan bahwa evaluasi manajemen kesiswaan MAN Bondowoso dalam pembentukan prestasi non-akademik siswa meliputi: 1) Aktif mengikutsertakan peserta didik pada AKSIOMA; 2) Mencari penyebab terpenuhi atau tidaknya target yang ditentukan untuk melakukan strategi selanjutnya. Dengan program evaluasi tersebut, evaluasi yang dilakukan manajemen kesiswaan MAN Bondowoso dalam pembentukan prestasi Non-akademik siswa cukup baik. Karena pencapaian keberhasilan prestasi Non-akademik siswa akan terukur dengan baik. Ketiga program evaluasi tersebut masing-masing memiliki kelebihan dan kekurangan.



Bagan 4.3 Evaluasi Manajemen Kesiswaan

B. Temuan Penelitian

Berdasarkan paparan data di atas, maka ditemukan temuan penelitian sebagai berikut:

1. Perencanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa di MAN Bondowoso

a) Akademik

1) Program analisis kecerdasan dan potensi siswa; 2) Program pengelompokan siswa/klasikal; 3) Program motivasi belajar siswa; 4) Program kedisiplinan siswa.

b) Non-Akademik

1) Analisis kegiatan non-akademik berdasarkan bakat, minat, dan potensi siswa; 2) Sosialisasi kegiatan non-akademik yang diberikan kepada siswa; 3) Analisis sarana penunjang kegiatan non-akademik.

2. Pelaksanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa di MAN Bondowoso

a) Akademik

1) Analisis kecerdasan dan potensi siswa; 2) Pengelompokan siswa/klasikal; 3) Pengarahan dan bimbingan motivasi belajarsiswa; 4) Pengarahan dan pembinaan kedisiplinan siswa.

b) Non-Akademik

1) Menyelenggarakan kegiatan non-akademik yang sesuai dengan bakat, minat dan potensi siswa; 2) Mendorong keikutsertaan siswa pada kegiatan non-akademik yang diselenggarakan; 3)

Mengelompokkan siswa pada kegiatan non-akademik yang dipilih; 4) Menunjuk pembina kegiatan non-akademik sesuai kompetensinya; 5) Menjadwal waktu pelaksanaan kegiatan non-akademik; 6) Mengendalikan kedisiplinan pembina dan peserta kegiatan

3. Evaluasi manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa di MAN Bondowoso

a) Akademik

- 1) Tes tulis dan tes lisan;
- 2) Aktif mengikutsertakan peserta didik pada Kompetisi Sains Madrasah (KSM)

b) Non-Akademik

- 1) Aktif mengikutsertakan peserta didik pada AKSIOMA;
- 2) Mencari penyebab terpenuhi atau tidaknya target yang ditentukan untuk melakukan strategi selanjutnya.

BAB V

PEMBAHASAN

A. Perencanaan Manajemen Kesiswaan dalam Pembentukan Prestasi Akademik dan Non-Akademik Siswa

Hasil temuan penelitian, perencanaan kegiatan kesiswaan dilakukan secara bersama-sama oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, dan guru, serta stakeholders yang saling mendukung dalam perencanaan partisipatif lembaga pendidikan. Dalam proses perencanaan organisasi, pengelola sekolah harus memiliki rencana kerja atau rencana kegiatan yang akan dilakukan. Sebelum merencanakan kurikulum, sekolah memiliki tujuan yang jelas dan baik untuk pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa. Nanang Fattah menjelaskan perencanaan adalah proses menentukan tujuan atau sasaran yang akan dicapai untuk menentukan jalur dan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.⁸⁰

Hasil temuan peneliti di lapangan, sistem manajemen kesiswaan dilaksanakan berdasarkan fungsi manajemen secara keseluruhan, mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai. Dengan adanya perencanaan yang telah ditetapkan diawal, sehingga dapat meminimalisir kegagalan yang akan ditemui saat pelaksanaannya. Dalam hal ini manajemen kesiswaan telah menetapkan program kerja untuk pencapaian setiap tujuannya. Perencanaan

⁸⁰ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2011), Hlm. 49

kegiatan kesiswaan sudah berjalan dengan baik. Hal ini terbukti sesuai dengan tahapan-tahapan perencanaan yang disusun dengan acuan program kerja tahunan dari manajemen kesiswaan, yaitu meliputi pada indikator keberhasilan, langkah-langkah mencapai keberhasilan, penanggung jawab serta sumber dana yang diperoleh. Secara keseluruhan program pada kegiatan kesiswaan ini tidak lepas dari kerjasama dan kordinasi dari pihak-pihak yang bersangkutan, dari dewan guru, para wakil kepala madrasah, serta kepala madrasah.

Tujuan perencanaan adalah untuk mengawasi standar yaitu mencocokkan pelaksanaan dengan rencana, kedua untuk mengetahui waktu pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan, ketiga untuk mengetahui peserta (struktur organisasi), kualifikasi dan kuantitas. Keempat, sistematisasi kegiatan termasuk biaya dan kerja, kualitas, kelima mengurangi kegiatan non-produktif dan menghemat biaya, tenaga dan waktu, keenam memberikan gambaran menyeluruh tentang kegiatan kerja, ketujuh mengkoordinasikan dan menggabungkan beberapa sub kegiatan, dan kedelapan mendeteksi hambatan. yang akan dihadapi, dan akhirnya bermuara pada terwujudnya tujuan.⁸¹

Dilihat dari hasil yang diperoleh di lapangan, manajemen kesiswaan MAN Bondowoso menyiapkan rencana untuk pembentukan prestasi akademik siswa. Skema perencanaan meliputi: 1) Program analisis kecerdasan dan potensi siswa; 2) Program pengelompokan siswa/klasikal; 3) Program motivasi belajar siswa; 4) Program kedisiplinan siswa. Dengan keempat program tersebut, manajemen

⁸¹ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan Edisi 4* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), Hlm. 76

kesiswaan MAN Bondowoso dalam pembentukan prestasi akademik siswa memiliki program perencanaan yang cukup baik. Karena menurut peneliti program-program perencanaan tersebut telah sesuai dengan visi, misi dan tujuan MAN Bondowoso. Melalui program analisis kecerdasan dan potensi, manajemen kesiswaan dapat memberikan informasi kepada guru untuk menentukan strategi dan metode pembelajaran yang membantu mengembangkan potensi siswa. Hal ini dikarenakan setiap siswa memiliki IQ yang berbeda-beda. Dengan munculnya rencana motivasi belajar, perilaku belajar siswa akan terus berkembang. Semakin besar motivasi belajar siswa, maka semakin besar pula keberhasilan belajarnya. Melalui rencana mata pelajaran, siswa akan berpartisipasi aktif dalam keseluruhan proses pembelajaran. Dengan tambahan waktu dalam rencana studi, siswa akan mendapatkan bimbingan belajar yang intensif.

Hasil yang diperoleh dari lapangan membuktikan bahwa manajemen kesiswaan MAN Bondowoso telah menyusun rencana peningkatan kinerja non-akademik siswa. Rencana perencanaan antara lain: 1) Analisis kegiatan non-akademik yang sesuai dengan bakat, minat dan potensi siswa; 2) Sosialisasi kegiatan non-akademik yang disediakan kepada siswa; 3) Analisis sarana-prasarana penunjang yang dibutuhkan dalam kegiatan non-akademik. Dengan ketiga program tersebut, manajemen kesiswaan MAN Bondowoso memiliki rencana yang cukup baik untuk pembentukan prestasi nonakademik siswa, yang menurut peneliti sejalan dengan visi, misi dan tujuan sekolah. Menurut peneliti, ketiga program ini telah memberikan kontribusi terhadap terwujudnya visi, misi, dan tujuan MAN Bondowoso, yaitu mencapai siswa yang unggul dalam prestasi. Karena melalui

analisis, kegiatan non-akademik akan benar-benar efektif dan lebih menarik, karena kegiatan non-akademik diselenggarakan sesuai dengan bakat, minat, dan potensi siswa. Melalui interaksi sosial, siswa akan mengetahui kegiatan non-akademik mana yang diselenggarakan oleh lembaga pemasyarakatan. Para siswa membuat pilihan mereka benar. Melalui analisis sarana penunjang kegiatan non-akademik maka pengadaan peralatan penunjang kegiatan akan lebih sesuai sehingga pelaksanaan kegiatan non-akademik menjadi lebih mudah dan menarik bagi siswa.

Perencanaan menjadi pijakan yang memberikan arah dalam pelaksanaan kegiatan untuk mencapai tujuan atau sasaran yang dikehendaki. Dengan demikian, baik-buruknya perencanaan akan berpengaruh terhadap tingkat efektifitas implementasi programnya.⁸² Rencana yang disusun oleh madrasah bertujuan untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai melalui segala persiapan yang matang. Ketika merencanakan pengembangan siswa di bidang akademik dan non-akademik yang dijelaskan dalam hasil survei, sekolah telah merumuskan rencana untuk mencapai tujuan visi dan misi sekolah, serta pengembangan siswa berdasarkan Permendiknas No. 39 Tahun 2008 tentang tujuan pengembangan siswa, yaitu: 1. Mengembangkan potensi peserta didik dengan sebaik-baiknya dan menyeluruh, termasuk bakat, minat, dan kreativitas 2. Meningkatkan kepribadian peserta didik untuk mencapai daya adaptasi sekolah sebagai lingkungan pendidikan agar terhindar dari upaya dan pengaruh negatif yang berlawanan 3. Sesuai dengan bakat dan minat mengembangkan potensi siswa dan mencapai hasil yang unggul 4. Dilatarbelakangi

⁸² Nurhattati Fuad, *Manajemen Pendidikan Berbasis Masyarakat*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2014), hlm. 181-182

terwujudnya masyarakat madani, menumbuh kembangkan siswa menjadi warga masyarakat yang berakhlak mulia, demokratis dan menghargai hak asasi manusia.⁸³

Tujuan yang ditetapkan sekolah yang tertuang dalam visi dan misi sekolah sejalan dengan melalui pengembangan rencana untuk siswa di bidang akademik dan non-akademik. Tahap pertama adalah menganalisis kegiatan yang diperlukan untuk mendukung bakat dan minat siswa untuk pembentukan prestasi akademik dan non-akademiknya, kemudian mempersiapkan pelatih yang kompeten sesuai dengan kemampuannya. Konsisten dengan ini, tujuan ini menyatakan tujuan pengembangan siswa yang dijelaskan. Ini bukan hanya bimbingan belajar, tetapi siswa juga bisa mendapatkan bimbingan belajar, sehingga bakat dan minat mereka lebih matang dan mereka dapat mencapai kesuksesan. Dengan membentuk koordinator di setiap pembina, siswa diwajibkan mengikuti bidang *life skill* dan ekstrakurikuler sesuai dengan bakat dan minatnya, dan siswa yang mengikuti kompetisi diseleksi secara ketat. Dalam pencapaian suatu tujuan, selalu dibuat perencanaan. Seperti yang telah diterangkan dalam QS. Al-Kahfi Ayat 23-24.

وَلَا تَقُولَنَّ لِشَيْءٍ إِنِّي فَاعِلٌ ذَلِكْ غَدًا إِلَّا أَن يَشَاءَ اللَّهُ وَادْكُرْ رَبَّكَ إِذَا نَسِيتَ وَقُلْ عَسَى أَن يَهْدِيَنِّي رَبِّي
لَأَقْرَبَ مِنْ هَذَا رَشْدًا

23. Dan jangan sekali-kali kamu mengatakan tentang sesuatu: "Sesungguhnya aku akan mengerjakan ini besok pagi, 24kecuali (dengan menyebut): "Insya Allah". Dan ingatlah kepada Tuhanmu jika kamu lupa dan katakanlah: "Mudah-mudahan Tuhanku akan memberiku petunjuk kepada yang lebih dekat kebenarannya dari pada ini".⁸⁴

Selaras dengan ayat diatas, dijelaskan dalam suatu perencanaan yang bertujuan untuk mencapai suatu hal. Perlu adanya perencanaan yang semaksimal

⁸³ Permendiknas No 39 Tahun 2008 tentang pembinaan kesiswaan

⁸⁴ Al-Qur'an, surah Al-Kahfi Ayat 23-24

mungkin, dan bukan berarti rencana tersebut dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan tujuan. Namun kita sebagai manusia yang sekedar merencanakan suatu tujuan yang diharapkan, tetap mengembalikan seluruh kepada sang pengatur.

B. Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan dalam Pembentukan Prestasi Akademik dan Non-Akademik Siswa

Berdasarkan temuan di lapangan dalam pelaksanaan kegiatan kesiswaan di madrasah, wakil kepala kesiswaan memilih dan mendorong sumber daya manusia yang profesional, berkomitmen dan yang memiliki pengalaman banyak dibidang kesiswaan untuk mensukseskan kegiatan tersebut hal tersebut senada dengan teori George R. Terry pengarahan atau penggerakan, adalah membangkitkan dan mendorong seluruh anggota kelompok agar supaya berkendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan.⁸⁵

Hasil yang diperoleh dilapangan membuktikan bahwa manajemen kesiswaan MAN Bondowoso dalam pembentukan prestasi akademik siswa melaksanakan beberapa hal: 1) Analisis kecerdasan dan potensi siswa; 2) Pengelompokan siswa/ klasikal; 3) Pengarahan dan bimbingan motivasi belajar siswa; 4) Pengarahan dan pembinaan kedisiplinan siswa. Dengan keempat hal tersebut, menurut peneliti pelaksanaan manajemen kesiswaan MAN Bondowoso dalam pembentukan prestasi akademik siswa cukup baik. Dengan analisis kecerdasan dan potensi siswa manajemen kesiswaan dapat memberikan informasi kepada guru guna menentukan

⁸⁵ Sukarna, *Dasar-dasar Manajemen*, (Bandung: CV Mandar Maju, 2011) Hlm. 10

strategi dan metode pembelajaran yang dapat memfasilitasi perkembangan potensi siswa. Dengan pengarahan dan pembinaan motivasi belajar akan muncul perbuatan belajar. Semakin besar motivasi belajar, keberhasilan belajar akan semakin besar. Dengan pengarahan dan bimbingan kedisiplinan, siswa akan aktif pada seluruh proses pembelajaran.

Hasil yang diperoleh dilapangan membuktikan bahwa pelaksanaan manajemen kesiswaan MAN Bondowoso dalam pembentukan prestasi non-akademik siswa meliputi: 1) Menyelenggarakan kegiatan non-akademik yang sesuai dengan bakat, minat dan potensi siswa; 2) Mendorong keikutsertaan siswa pada kegiatan non-akademik yang diselenggarakan; 3) Mengelompokkan siswa pada kegiatan non-akademik yang dipilih; 4) Menunjuk pembina kegiatan non-akademik sesuai kompetensinya; 5) Menjadwal waktu pelaksanaan kegiatan non-akademik; 6) Mengendalikan kedisiplinan pembina dan peserta kegiatan. Dengan keenam pelaksanaan tersebut, menurut peneliti pelaksanaan manajemen kesiswaan MAN Bondowoso dalam pembentukan prestasi non-akademik siswa cukup baik. Karena pelaksanaan kegiatan-kegiatan tersebut telah sesuai dengan program-program perencanaan peningkatan prestasi non-akademik siswa.

Menurut George R. Terry yang dikutip oleh Sukarna bahwa: Pengarahan atau penggerakan (*actuating*), adalah membangkitkan dan mendorong seluruh anggota kelompok agar supaya berkendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan.⁸⁶ Kata prestasi bisa prestasi akademik, bisa

⁸⁶ Sukarna, *Dasar-dasar Manajemen*, (Bandung: CV Mandar Maju, 2011) Hlm. 10

prestasi non-akademik. Dengan mendorong keikutsertaan siswa pada kegiatan non-akademik maka semakin banyak peserta kegiatan non-akademik. Semakin banyak keikutsertaan peserta kegiatan non-akademik akan menambah motivasi peserta kegiatan, dan kompetisi akan semakin meningkat. Saat perlombaan MAN Bondowoso akan semakin banyak memiliki pilihan. Dengan mengelompokkan siswa pada kegiatan yang dipilih manajemen kesiswaan dapat memfasilitasi perkembangan bakat dan potensi siswa secara optimal. Dengan menunjuk guru pembina sesuai kompetensinya, maka setiap kegiatan berjalan dengan baik. Tetapi penunjukan pembina yang tidak sesuai dengan kompetensi maka kegiatan tidak akan efektif. Dengan menjadwalkan waktu pelaksanaan kegiatan non-akademik maka jelas bagi pembina dan peserta kegiatan kapan kegiatan dilaksanakan. Dengan mengendalikan kedisiplinan pembina dan peserta, kegiatan akan semakin aktif. Semakin aktif kegiatan semakin banyak transfer pengetahuan yang diterima oleh siswa. Semakin banyak transfer pengetahuan yang diterima oleh siswa semakin banyak pertumbuhan dan perkembangan bakat, potensi siswa.

Pelaksanaan dari manajemen kesiswaan banyak berpengaruh terhadap perkembangan siswa. Karena kesiswaan sendiri lebih banyak program kerjanya mengarah kepada kegiatan-kegiatan siswa, seperti pada pembinaan siswa. Dalam hal ini kesiswaan sudah mempersiapkan tahapan awal, yaitu dari penerimaan peserta didik baru hingga siswa tersebut dinyatakan diterima di sekolah dan melewati serangkaian kegiatan, baik proses belajar mengajar dan kegiatan pembinaan bidang non-akademik. Adapun temuan dari peneliti pada implementasi

atau pelaksanaan dari kesiswaan sekolah pada kegiatan penerimaan peserta didik baru dan pembinaan siswa di bidang non-akademik akan dibahas pada bab ini.

Dikutip Marno dan Triyo Supriyanto menjelaskan tujuan dari kegiatan siswa adalah: Membantu seluruh siswa belajar bagaimana menggunakan waktu luang mereka secara lebih bijaksana.⁸⁷ Dalam aplikasinya di lingkungan sekolah selalu memberikan pengarahan dan bimbingan kepada siswa-siswi, terkhusus pada siswa-siswi yang aktif pada kegiatan ekstrakurikuler agar dapat bisa membagi waktu antara kegiatan diluar kelas dan didalam kelas dengan baik. Seperti yang telah dipaparkan pada bab sebelumnya, bahwasanya siswa dengan memiliki banyak agenda diluar kelas, pasti akan lebih banyak tertinggal dalam kegiatan di dalam kelas. namun disisi lain siswa-siswi tersebut memiliki nilai plus tersendiri, seperti pada kepemimpinannya, cara bersosial, dan berkomunikasi. Jadi kita sebagai pendidik tidak bisa hanya memandang sebelah mata saja, ketika siswa- siswi tidak terlalu menguasai bidang akademik, bisa jadi dia memiliki kompetensi dan bakat yang lain.

Membantu seluruh siswa meningkatkan dan memanfaatkan secara konstruktif bakat-bakat dan keterampilan unik yang mereka miliki, membantu seluruh siswa mengembangkan minat dan bakat dan keterampilan rekreatif baru, membantu seluruh siswa mengembangkan sikap yang lebih positif terhadap nilai kegiatan rekreatif.⁸⁸ Tiga point teori diatas, yang dalam pokok pentingnya membahas tentang meningkatkan dan mengembangkan bakat, minat dan sikap yang rekreatif juga

⁸⁷ Marno dan Triyo Spriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*. (Bandung: PT Refika Aditama, 2013) hlm. 92

⁸⁸ Marno dan Triyo Spriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*. (Bandung: PT Refika Aditama, 2013) hlm. 92

dilaksanakan, walaupun pasti dalam pelaksanaannya banyak siswa yang kurang komitmen ketika sudah masuk dalam lingkup ekstrakurikuler maupun *life skill* yang diminati. Untuk membantu seluruh siswa mengembangkan sikap yang lebih realistis dan positif terhadap dirinya sendiri dan orang lain, membantu seluruh siswa mengembangkan sikap yang lebih positif terhadap sekolah, sebagai hasil dari partisipasi dalam program kegiatan siswa.⁸⁹

Prestasi yang didapatkan siswa selain dapat dibuktikan dengan sebuah penghargaan. Namun dapat juga berupa karya-karya yang dihasilkan lewat keterampilan yang dimiliki. Seperti prestasi pada siswa yang memiliki keterampilan menjahit, melukis, dan masih banyak kegiatan lain. Utamanya pada sikap kepemimpinan, sikap bersosial, berkomunikasi yang itu seluruh lebih nyata dalam kehidupan sehari-hari. Ketika siswa-siswi sudah menjadi lulusan, maka akan memberi nilai tambahan tersendiri bagi sekolah. Maka dari itu pembinaan yang dilakukan oleh pihak sekolah, berusaha memberikan pembinaan yang terbaik dan memiliki komitmen untuk dapat mencetak siswa-siswi yang berprestasi di bidangnya. Seperti dalam firman Allah SWT dalam Qs Al-Mujadilah ayat 11.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحَ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ انشُزُوا فَانْشُزُوا يَرْفَعِ
اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ

Hai orang-orang beriman apabila dikatakan kepadamu: "Berlapang-lapanglah dalam majlis", maka lapangkanlah niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan: "Berdirilah kamu", maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.

⁸⁹ Marno dan Triyo Spriyanto, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*. (Bandung: PT Refika Aditama, 2013) hlm. 92

Ayat diatas menjelaskan, akan kelak manusia diangkat derajatnya hanya dengan ilmu. Bukan berarti ilmu pengetahuan saja, namun ketika kita manusia dapat memberikan keterampilan atau keahlian yang dimiliki di jalan kebaikan, maka Allah SWT akan mengangkat derajatnya, bukan hanya di dunia namun di akhirat juga. Dengan begitu manusia akan selalu memberikan hal-hal yang bermanfaat untuk dirinya dan orang lain. Melalui kegiatan kesiswaan yang diwadahi dalam ekstrakurikuler menjembatani kebutuhan perkembangan peserta didik yang berbeda, seperti perbedaan akan nilai moral dan sikap, kemampuan serta kreativitas.⁹⁰ Pembinaan yang terlaksana di berjalan dengan sesuai rencana yang telah dibentuk hingga menghasilkan siswa-siswi yang memiliki prestasi di masing-masing bakat yang dimiliki. Berdasarkan pelaksanaan manajemen kesiswaan dalam meningkatkan prestasi akademik dan non-akademik siswa, madrasah sudah melaksanakan sesuai dengan prosedural yang telah ditentukan, dengan selalu berusaha memperbaiki hal-hal yang menjadi kekurangan dalam pelaksanaannya.

C. Evaluasi Manajemen Kesiswaan dalam Pembentukan Prestasi Akademik dan Non-Akademik Siswa

Hasil temuan penelitian evaluasi di MAN Bondowoso berfungsi sebagai pengawasan dan tindak lanjut yang dilakukan setelah melaksanakan suatu program. Di dalam evaluasi terdapat penilaian suatu kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya, apakah kegiatan itu terealisasi atau hanya sekedar wacana, serta

⁹⁰ Kompri, *Manajemen Pendidikan (Komponen-Komponen Elementer Kemajuan Sekolah)*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2017) hlm. 223.

sudah mencapai tujuan yang ditetapkan atau belum. Hal tersebut sejalan dengan teori George R. Terry Pengawasan (*controlling*), adalah pelaksanaan, menilai pelaksanaan dan bilamana perlu melakukan perbaikan-perbaikan sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana.⁹¹

Hasil yang diperoleh dilapangan membuktikan bahwa evaluasi manajemen kesiswaan MAN Bondowoso dalam pembentukan prestasi akademik siswa meliputi: 1) Tes tulis dan tes lisan; 2) Aktif mengikutsertakan peserta didik pada Kompetisi Sains Madrasah (KSM) yang diselenggarakan oleh Kementerian Agama. Dengan program evaluasi tersebut manajemen kesiswaan MAN Bondowoso telah melakukan evaluasi yang cukup baik dalam pembentukan prestasi akademik siswa cukup baik. Karena dengan ketiga program evaluasi tersebut pencapaian keberhasilan prestasi akademik siswa akan terukur, baik secara internal maupun eksternal. Dengan tes tulis dan tes lisan pengukuran target/standar keberhasilan pembelajaran siswa akan diketahui secara valid. Masing-masing kedua tes memiliki kelebihan dan kekurangan. Kelebihan tes tulis adalah cukup waktu dan keleluasaan untuk berpikir siswa. Kekurangannya sering terjadi kecurangan, dan membutuhkan biaya operasional yang lebih besar. Sebaliknya kelebihan tes lisan adalah menghindari kecurangan siswa, dan dapat meminimalisir biaya operasional. Kekurangannya waktu yang tersedia dan keleluasaan untuk berpikir sering kurang. Jika keduanya digabung, maka akan tercover unsur kecukupan waktu, keleluasaan berpikir, kejujuran siswa serta. pembiayaan yang sederhana. Dengan aktif mengikutsertakan siswa pada Kompetisi Sains Madrasah

⁹¹ Sukarna, *Dasar-dasar Manajemen*, (Bandung: CV Mandar Maju, 2011) Hlm. 10

(KSM) manajemen kesiswaan akan dapat mengukur pencapaian hasil pembelajaran siswa secara eksternal, yaitu ukuran keberhasilan prestasi akademik siswa dibanding dengan keberhasilan prestasi akademik siswa madrasah/sekolah lain. Tetapi disisi lain evaluasi ini membutuhkan banyak biaya operasional.

Hasil yang diperoleh dilapangan membuktikan bahwa evaluasi manajemen kesiswaan MAN Bondowoso dalam pembentukan prestasi non-akademik siswa meliputi: 1) Aktif mengikutsertakan peserta didik pada AKSIOMA; 2) Mencari penyebab terpenuhi atau tidaknya target yang ditentukan untuk melakukan strategi selanjutnya. Dengan program evaluasi tersebut, evaluasi yang dilakukan manajemen kesiswaan MAN Bondowoso dalam pembentukan prestasi non-akademik siswa cukup baik. Karena pencapaian keberhasilan prestasi non-akademik siswa akan terukur dengan baik.

MAN Bondowoso melaksanakan evaluasi program sekolah bagian kesiswaan dilakukan secara terjadwal dan kondisional, setiap pekan, bulan, semester dan setelah pelaksanaan program kerja serta pada saat program kerja dilaksanakan diselingi dengan evaluasi. bagian kesiswaan melakukan evaluasi rutin setiap pekan bulan. seluruh program kegiatan di evaluasi pada rapat tersebut dan dibahas agenda yang akan dilakukan kedepannya.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, pengolahan dan analisis data yang dilakukan peneliti terkait manajemen kesiswaan untuk pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa MAN Bondowoso, peneliti menyimpulkan bahwa MAN Bondowoso memiliki perencanaan kesiswaan yang baik dan memenuhi kebutuhan siswa. Dalam pembentukan prestasi akademik dan non-akademik siswa. Siswa-siswi MAN Bondowoso membuktikan bahwa mereka mampu tampil menonjol dalam persaingan, baik secara akademis maupun non-akademik. Rencana tersebut meliputi: perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

1. Perencanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik meliputi: a) Program analisis kecerdasan dan potensi siswa; b) Program pengelompokan siswa; c) Program motivasi belajar siswa; d) Program kedisiplinan siswa; Sedangkan perencanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi non-akademik meliputi: a) Analisis kegiatan non-akademik yang sesuai dengan bakat, minat siswa; b) Sosialisasi kegiatan non-akademik kepada siswa; c) Analisis sarana-prasarana penunjang yang dibutuhkan dalam kegiatan non-akademik.
2. Pelaksanaan manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik meliputi: a) Analisis kecerdasan dan potensi siswa; b) Pengelompokan siswa/pembagian kelas; c) Pengarahan dan bimbingan motivasi belajar siswa; d) Pengarahan dan pembinaan kedisiplinan siswa. Sedangkan pelaksanaan

manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi non-akademik meliputi: a) Penyelenggaraan kegiatan non-akademik yang sesuai dengan bakat, minat siswa; b) Mendorong keikutsertaan siswa pada kegiatan non-akademik yang diselenggarakan; c) Mengelompokkan siswa pada kegiatan non-akademik yang dipilih; d) Menunjuk guru pembina kegiatan non-akademik sesuai kompetensinya; e) Menjadwal waktu pelaksanaan kegiatan non-akademik; f) Mengendalikan kedisiplinan pembina dan siswa.

3. Evaluasi manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik meliputi: a) Tes tulis dan tes lisan; b) Aktif mengikutsertakan siswa pada Kompetisi Sains Madrasah (KSM). Sedangkan evaluasi manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi non-akademik meliputi: a) Aktif mengikutsertakan siswa pada AKSIOMA; b) Mencari penyebab terpenuhi atau tidaknya target yang ditentukan untuk melakukan strategi selanjutnya.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dibuat, selanjutnya peneliti mengajukan saran sebagai berikut:

1. Bagi pihak sekolah, saya berharap untuk lebih pembentukan lagi pelayanan yang sudah sangat baik kepada siswa dan walinya, agar mereka dapat melakukan yang terbaik dalam setiap kegiatan sekolah khususnya di bidang kesiswaan, dengan memberikan fasilitas yang baik kepada siswa, serta melaksanakan tes psikologis untuk siswa baru, untuk mengetahui kondisi psikologi dari siswa.

2. Bagi peneliti, diharapkan peneliti dapat memperhatikan proses yang telah dilakukan berupa perencanaan pelaksanaan dan evaluasi manajemen kesiswaan, sehingga peneliti dapat memberikan petunjuk di lingkungan sekolah kedepannya.
3. Bagi pembaca, peneliti berharap dapat membantu dan memotivasi manajemen kesiswaan, dan dapat menjadi referensi untuk pengembangan yang lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

Al-Qur'anul Karim

Aedi, Nur. 2014. *Pengawasan Pendidikan Tinjauan Teori dan Praktik*. Jakarta: Rajawali Pers.

Daniel, Muhammad. 2017 *Manajemen Kesiswaan dalam Penjurusan di SMKN 1 Banda Aceh*. Skripsi UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Daryanto, HLM. M. 2013. *Administrasi dan Manajemen Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.

Djamarah, Syaiful Bahri. 2004. *Prestasi Belajar dan Kompetensi Guru*. Surabaya: Usaha Nasional.

Fatmah, Laila. 2018. *Strategi Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa DiYayasan Perguruan SMP Al-Hidayah Medan Tembung*. Skripsi Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.

Fattah, Nanang. 2011. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Fuad, Nurhattati. 2014. *Manajemen Pendidikan Berbasis Masyarakat*. (Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Hasibuan, Malayu S.P. 2007. *Manajemen Dasar. Pengertian. dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.

Imron, Ali. 2012. *Manajemen kesiswaan Berbasis Sekolah*. Jakarta: PT. bumi Aksara.

Kompri. 2017. *Manajemen Pendidikan (Komponen-Komponen Elementer Kemajuan Sekolah)*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

- Marno dan Triyo Spriyanto. 2013. *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Miles, Mathew B. & A. Huberman. 2009. *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tentang Metode-Metode Baru*. Jakarta: UPI Press.
- Moleong, Lexy J. 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. (Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyono. 2008. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Permendiknas No 39 Tahun 2008 tentang pembinaan kesiswaan
- Prihatin, Eka. 2011. *Manajemen Peserta Didik*. Bandung: Alfabeta.
- Rahman, M. Hanif. 2017. *Implementasi Manajemen Peserta Didik di Ma Ma'arif 04 Kalirejo Lampung Tengah*. Skripsi Institut Agama Islam Negeri Raden Intan Lampung.
- Sagala, Syaiful. 2007. *manajemen Strategi dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sahputra. N. *Hubungan Konsep Diri Dengan Prestasi Akademik Mahasiswa S1 Keperawatan semester III kelas ekstensi PSIK FK USU Medan*. Skripsi. Fakultas Kedokteran Universitas Sumatera Utara.
- Soenaryo, Endang. 2000. *Pengantar Teori Perencanaan Pendidikan Berdasarkan Pendekatan Sistem*. Yogyakarta: Mitra Gama Widya.
- Sukarna. 2011. *Dasar-dasar Manajemen*. Bandung: CV Mandar Maju.
- Sule, Ernie Tisnawati & Kurniawan Saefullah. 2009. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Kencana.

- Supriyadi, Gusti Maulana. 2017. *Manajemen Peserta Didik di Sekolah Menengah Kejuruan Taman Siswa Jetis Yogyakarta*. Skripsi Universitas Negeri Yogyakarta.
- Suwardi & Daryanto. 2017 *Manajemen Peserta Didik*. Yogyakarta: Gava Media.
- Tharaba, M Fahim. 2016. *Dasar-dasar Pendidikan Islam*. Malang: CV. Dream Litera Buana.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan. 2011. *Manajemen Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta.
- Usman, Husain. 2006. *Manajemen Teori. Praktik. dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara.
- Usman, Husaini. 2008. *Manajemen Teori. Praktik. dan Riset Pendidikan Edisi 4* Jakarta: Bumi Aksara.
- Wahidmuri. *Pemaparan Metode Penelitian Kualitatif* (Repositori UIN Malang. Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
- Yusuf, Syamsu dan Juntika Nurihsan. 2005. *Landasan Bimbingan dan Konseling*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

LAMPIRAN

Lampiran I **Bukti Konsultasi**

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jalan Gajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang
<http://fuk.uin-malang.ac.id/> email : fuk@uin-malang.ac.id

BUKTI KONSULTASI SKRIPSI
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

Nama : Vivi Anggraini
NIM : 17170024
Judul : Manajemen Kesiswaan dalam Meningkatkan Prestasi Akademik dan Non-Akademik Siswa di MAN Bondowoso
Dosen Pembimbing : Prof. Dr. Wahidmurni M. Pd, Ak

No.	Tgl/ Bln/ Thn	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing Skripsi
1.	02/02/2021	Outline Proposal	
2.	02/03/2021	Bab 1-3	
3.	12/03/2021	Revisi Bab 1-3	
4.	15/03/2021	Acc Proposal Skripsi	
5.	18/10/2021	Konsul Keseluruhan	
6.	27/10/2021	Revisi Bab 4 dan 5	
7.	10/11/2021	Acc Skripsi	
8.			
9.			
10.			

Malang, 10 November 2021

Mengetahui

Ketua Jurusan MPI,

Dr. Nurul Yaqien, S.Pd.I, M.Pd.
NIP. 197811192006041002



Certificate No. HDOR/1219

Lampiran II Lembar Persetujuan Pembimbing

LEMBAR PERSETUJUAN
MANAJEMEN KESISWAAN DALAM MENINGKATKAN PRESTASI AKADEMIK
DAN NON AKADEMIK SISWA DI MAN BONDOWOSO
SKRIPSI

Oleh:

Vivi Angraini

NIM. 17170024

Telah disetujui dan disahkan

Pada Tanggal 10 November 2021

Oleh:

Dosen Pembimbing



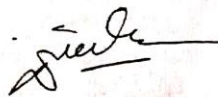
Prof. Dr. Wahidmurni M. Pd, Ak

NIP. 19690303 200003 1 002

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam,

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang



Dr. Nurul Yaqien, S.Pd.I, M.Pd.

NIP. 197811192006041002

Lampiran III Surat Izin Penelitian dari Universitas

Firefox

<https://fitk.uin-malang.ac.id/persuratan/mahasiswa/penelitianinstansi-cet...>


KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
 Jalan Gajayana 50, Malang 65144 Telepon (0341) 551354 Faks (0341) 572533
 Website: www.fitk.uin-malang.ac.id E-mail: fitk@uin-malang.ac.id

Nomor	: 383/Un.03.1/TL.00.1/06/2021	28 Juni 2021
Sifat	: Penting	
Lampiran	: -	
Hal	: Izin Penelitian	

Kepada
 Yth. Kepala MAN Bondowoso
 di
 Bondowoso

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, dalam rangka menyelesaikan tugas akhir berupa penyusunan Skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, kami mohon dengan hormat agar mahasiswa berikut:

Nama	: Vivi Anggraini
NIM	: 17170024
Jurusan	: Manajemen Pendidikan Islam
Semester	: Genap Tahun Akademik 2020/2021
Judul Skripsi	: Manajemen Kesiswaan dalam Meningkatkan Prestasi Akademik dan Non Akademik Siswa di MAN Bondowoso
Lama Penelitian	: 01 Juli 2021 sampai dengan 30 September 2021

diberi izin untuk melakukan penelitian di lembaga/instansi yang menjadi wewenang Bapak/Ibu. Demikian, atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu yang baik disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Scan QRCode ini



untuk verifikasi

a.n. Dekan
 Wakil Dekan Bidang Akademik,

 Muhammad Walid

Tembusan:

1. Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam;
2. Arsip.

Lampiran IV Surat Keterangan Selesai Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BONDOWOSO
MADRASAH ALIYAH NEGERI BONDOWOSO
 Jalan kharil anwar nomor 278 Kel. Badean Kec. Bondowoso Kab. Bondowoso
 Telephon 0332-421032;
 Email: manbondowoso278@gmail.com

SURAT KETERANGAN

Nomor: 71 /Ma. 13.06.01/PP.07/9/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ibrahim, S. Ag. M. Pd. I
 NIP : 196806212000031001
 Jabatan : Kepala MAN Bondowoso
 Alamat Lembaga : Jalan Kharil Anwar Nomor 278 Kel. Badean Kec. Bondowoso Kab. Bondowoso

Menerangkan dengan sebenarnya:

Nama : Vivi Anggraini
 NIM : 17170024
 Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
 Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

Telah menyelesaikan penelitian untuk menyelesaikan tugas akhir skripsi yang dilaksanakan pada bulan Agustus s.d September 2021 (2 bulan) di MAN Bondowoso dengan judul: **"Manajemen Kesiswaan dalam Meningkatkan Prestasi Akademik dan Non-Akademik Siswa di MAN Bondowoso"**

Demikian surat keterangan ini agar dapat dipergunakan dengan sebagaimana mestinya.

Bondowoso, 14 September 2021

Plt. Kepala

Ibrahim

Lampiran V **Transkrip Wawancara**

Wawancara Kepala Sekolah

1. Bagaimana program bapak dalam memimpin MAN Bondowoso ini bapak?

Pada hakikatnya semua lembaga pendidikan harus ada visi yang nanti harus di capai, visi itu kan mimpi yang keinginan keinginan yang mungkin nanti pencapaian nya bisa bertahap baik itu jangka pendek, jangka menengah atau jangka panjang. Yang jelas dari visi itu kita menentukan misi. Kemudian kita menentukan tujuan dan sebagainya kemudian program langkah-langkah berupa rencana kerja madrasah (RKM) semua bidang secara keseluruhan, bidang kurikulum, bidang kesiswaan, bidang humas, bidang sarana prasarana, bahkan bidang ktu an, itu sudah terangkum disitu, tentunya kembali kepada visi yang kita tentukan. Terkait dengan itu, maka kita buat program, visi kita tetapkan, kemudian kita buat RKM namanya, itu jangka waktunya 4 tahunan, dan itu akan dipecah menjadi program tahunan, paling tidak ada 5 sektor di madrasah ini, yaitu kurikulum, kesiswaan, sarana prasarana, humas, dan ditambahkan ktu an. Disitu menjadi backgroun pertahun dan kita buat program kerja tahunan, tentunya program kerja tersebut disesuaikan masing-masing sektor tadi, Pada tahapan teknis itu sudah membicarakan tentang biaya jadi ada RAKM, dan pembiayaan nya siapa pelaksanaan nya, dan tanggal pelaksanaan nya, nanti itu dari perencanaan pelaksanaan dan evaluasi, serulih kegiatan seperti itu.

2. Agar program kepemimpinan bapak dalam memimpin MAN Bondowoso ini berjalan dengan baik, pasti ada program perencanaan, program pelaksanaan dan program evaluasi, bisa dijelaskan program perencanaannya?

Seperti yang saya tambahkan tadi, bahwa berawal dari visi kemudian misi, dari misi menjadi RKM, RKM 4 tahunan, menjadi RAKM dan pembiayaan dalam satu tahun, dari situlah kita perencanaan dari 4 tahunan menjadi 1 tahunan menjadi lebih rinci lagi lebih teknis lagi, Terkait dengan mulai dari perencanaan kegiatan sampai pada proses eksekusi pelaksanaan nya, pada waktu pelaksanaan pun kita mengadakan evaluasi evaluasi, jadi ketika sudah direncanakan begini kok kurang bagus, maka kita bisa mengubah pada waktu evaluasi, jadi evaluasinya sejak proses pelaksanaan, walaupun di akhir nanti ada evaluasi secara keseluruhan. Kemudian kita mempertimbangkan kegiatan itu sejauh mana keberhasilan dari program yang di rencanakan, pembiayaan dan semuanya. Sampai nanti mengevaluasi itu menjadi suatu kesimpulan, nanti pasti ada kelebihan dan kekurangannya, kelebihan kita pertahankan, nah ini untuk menjadi pijakan pada tahun berikutnya, bagaimana kalau tahun ini ada kegagalan atau kurang maka tahun berikutnya kita benahi, kan ada RKM yang jangka waktunya 4 tahunan, jadi misalkan RKM tahun pertama Program kita begini, untuk melangkah pada RKM tahun kedua kita perbaiki lagi, apakah ada penambahan ataupun pengurangan, jadi pada intinya di madrasah ini ada 5 sektor tadi, masing-masing sektor melakukan hal itu semua

3. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan madrasah?

Semua stakeholder, karena di madrasah ini yang paling terlibat itu pertama, Kepala, mitra kita yaitu ketua komite, mitra itu yang terkait dengan infaq komite kita, jadi kita mempunyai pembiayaan ada 2, sumber dana pertama dari DIPA yang kedua dari komite, jadi kita memberikan penjelasan kepada wali murid untuk bersumbangsih untuk pembiayaan ini, karena tidak semua yang ada di DIPA, tidak

bisa mengcover semua kegiatan, suatu contoh dalam pengadaan sarana, ini yang paling kelihatan jadi kita untuk dari DIPA paling hanya untuk pemeliharaan gedung, tapi untuk pengadaan saat sulit karena harus melewati dari pengusulan itupun belum turun, jadi hampir selama saya menjadi kepala, kita belum pernah mendapat bantuan berupa gedung, kalau kita mau menambahkan gedung kita mengadakan sendiri, dari infaq tadi, baik itu dari infaq komite yang sudah tetap maupun dari infaq yang lain, infaq guru. Yang terlibat dalam perencanaan, kepala, komite, waka, ktu dan wali murid, artinya sesuai dengan peran masing-masing. Dari wali murid infaq tadi, dari komite yang mengkoordinir pembayaran infaq tadi, jadi infaq komite dikelola oleh komite, semua keluar masuknya keuangan kita serahkan kepada komite, jadi kalau kita butuh kita mengajukan proposal, dalam bulan ini misalnya kita harus membiayai suatu kegiatan atau suatu pembangunan di DIPA tidak disediakan, maka kita buat semacam proposal jadi jika nanti disetujui uangnya diberikan oleh komite. Jadi pengelolaan keuangan sudah dikelola oleh komite.

4. Kapan perencanaan program untuk pembentukan prestasi akademik peserta didik dilakukan?

Untuk prestasi siswa yang terkait dengan kegiatan-kegiatan akademik dan non-akademik itu dibawah komando waka kesiswaan, jadi ini biasanya kita mengadakan lomba lomba yang diadakan di madrasah atau mungkin sekolah, maupun organisasi-organisasi dan juga perguruan tinggi. Kita selalu mengikutsertakan, tentunya untuk meraih yang terbaik tidak terlepas dari sebuah perencanaan, kami tidak terlalu masif membuat perencanaan seperti kesiswaan, karena sifat nya adalah bakat dan minat, artinya anak-anak yang berbakat dan anak anak yang berminat aja

yang kita arahkan untuk mengikuti event tersebut, dua poin ini harus ada dalam diri siswa, dan sudah berjanji kepada wali murid pada awal masuk madrasah, silahkan putra putri bapak atau ibu untuk berkarya di madrasah, tidak semua anak memiliki kemampuan yang sama, mereka memiliki kemampuan yang berbeda, ada yang di bidang akademik pun berbeda ada yang matematika, atau yang pengetahuan sosial, atau yang agama, mungkin yang lainnya seperti olahraga, seni. Itu tidak mungkin dimiliki oleh satu orang, setiap anak di madrasah ini memiliki kemampuan nya masing-masing dan bakatnya. Jadi ada bakat dan minat, para siswa yang memilikinya kita arahkan. Dan kita seleksi untuk bakat dan minatnya. Anak anak yang betul-betul memiliki bakat dan minat kita ambil untuk kita bina, itu dilakukan dari awal, pada saat kelas 10 atau baru masuk ke madrasah ini. Jika ada lomba-lomba kita ikut kan, kita fasilitasi, siswa tadi tinggal mengikutinya saja. Dari situ maka ketika anak sudah kita arahkan sesuai dengan keinginan dan kemampuannya harus fokus, dan apabila ada perlombaan maka mereka yang akan ditampilkan, termasuk olahraga maupun seni, semua seperti itu. Kita ingin anak anak bukan hanya ikut ikutan, tatapi juga fokus

5. Bagaimana program pelaksanaan yang bapak dalam memimpin madrasah ini?

Kita buat jadwal, jadi tetap dari perencanaan yang sudah disusun, untuk tahun ajaran baru, sudah kita buat perencanaan apa saja yang akan kita sediakan, dan juga kita menyediakan semacam kuisioner untuk diisi oleh siswa tahun ajaran baru sesuai dengan minat dan bakatnya, semacam penjajakan terhadap anak, sebagai contoh misalnya untuk basket sebelumnya tidak ada, karena banyak peminatnya maka kita adakan ekstra basket. Atau mungkin ada usulan yang lain disamping kita sudah

menetapkan seperti sepakbola sudah pasti ada, itu tadi terkait dengan akademik dan non-akademik itu pasti ada, karena itu pasti sudah ada lomba-lomba nya, jadi sebelum menginjak ajaran baru kita sudah membuat perencanaan termasuk rekrutmennya serta pembiayaannya apakah itu murni dari DIPA atau dari biaya yang lain, bahkan itu ada penanggung jawabnya, kita kan sudah menjadi madrasah riset, sudah resmi MAN Bondowoso sudah menjadi madrasah riset, kita buat tim riset, tim guru dan karyawan yang bertugas menangani riset, ini yang nanti merekrut anak-anak dan membimbing anak-anak, tim seni juga begitu, jadi ada tim Untuk mempermudah, tim ini sudah membuat program perencanaan serta pembiayaan pembiayaan nya. Pelaksanaan ketika sudah mulai tahun ajaran baru, klock lomba lomba biasanya yang diikuti kelas 10 dan 11.

6. Apa saja kendala atau hambatan terhadap program kepala madrasah?

Pasti ada kendala terkait teknis atau pelaksanaan nya, kami selalu mengadakan evaluasi ketika proses, tidak menunggu sampe permasalahan, jadi kita evaluasi apa yang harus diperbaiki kita langsung perbaiki, sebagai contoh ternyata dalam pelaksanaan nya guru tidak cukup untuk membimbing, maka kita mencari pembimbing dari luar madrasah yang memiliki kemampuan. Jadi hambatan-hambatan pasti ada tapi ketika pelaksanaan kita selalu mengadakan evaluasi, ketika ada hambatan langsung kita atasi, biasanya hambatannya di dana di person nya juga baik itu terkait dengan anak nya atau pembina nya,

7. Bagaimana program evaluasinya?

Evaluasi bukan hanya di akhir, evaluasi di akhir dilakukan untuk menjadi pijakan perencanaan di tahun berikutnya, kita mengadakan evaluasi itu selalu mengadakan

rapat rapat dan pertemuan pertemuan, dari hasil rapat dan pertemuan tersebut kita inventarisir permasalahan, mana yang tahun depan benar benar harus kita perbaiki. Untuk evaluasi kita lakukan di tengah dan di akhir, semua evaluasi baik dari pembiayaan, personal maupun yang lainnya kita evaluasi.

Wawancara Waka Kesiswaaan

1. Langkah apa saja yang dilakukan manajemen kesiswaan dalam keikutsertaan pembentukan prestasi akademik peserta didik?

Untuk itu kita mulai dari merekrut peserta didik yang mempunyai kelebihan, kita lakukan pada saat PPDB,

2. Bagaimana perencanaan program manajemen kesiswaan dalam keikutsertaan pembentukan prestasi akademik peserta didik?

Di madrasah ini, berciri khas islam, man ini adalah sekolah menengah atas yang berciri khas agama, di madrasah ini kan ada 3 program, program ipa ips dan agama, yang mana dari 3 program itu, memiliki ciri khas masing-masing, dalam hal ini madrasah memberikan hal yang sama kepada ketiga jurusan itu untuk meningkatkan kompetensinya, baik di bidang akademik maupun non-akademik, dalam hal ini ketika ada kegiatan-kegiatan yang berupa peningkatan kompetensi siswa baik dalam bidang akademik maupun non-akademik banyak hal yang bisa kita lakukan, yang pertama untuk yang akademik kita melakukan rekrutmen anak anak yang mempunyai kemampuan yang lebih, kompetensi yang lebih dibandingkan yang lain, dalam hal ini saya bekerja sama dengan guru-guru mata pelajaran, yang mana setiap mata pelajaran mempunyai ada semacam tindak lanjut seperti lomba, penelitian, mungkin juga hal hal yang berkaitan dengan mitra kerja

man Bondowoso. Kemudian yang kedua kalau dalam bidang nok akademi disini banyak kegiatan-kegiatan yang menunjang kemampuan siswa itu dalam hal non-akademik, non-akademik lebih banyak kepada kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan ekstra itu menyesuaikan dengan bakat dan minat siswa, jadi mereka diberikan keluasaan untuk memilih minatnya dimana,

3. Kapan Perencanaan di lakukan?

Untuk proses perencanaan disini kan ada program jangka panjang, ada program jangka pendek. Program jangka pendek adalah program-program yang itu bersifat insidental, artinya menyesuaikan dengan kondisi dan situasi yang ada , sedangkan program jangka panjang sudah kita atur sesuai dengan rutinitas yang ada di madrasah. Kalau jangka pendek menyesuaikan dengan kondisi yang ada karena ada kegiatan-kegiatan yang itu tidak terjadwal tau tau harus dilakukan, jadi ada jangka pendek dan jangka panjang, kalau jangka panjang yang jelas mulai dari rekrutmen siswa, kegiatan KBM, kegiatan dengan ekstra dan intra itu termasuk jangka panjang, jadi perencanaan disini kesiswaan meliputi itu kegiatan-kegiatan yang baik intra maupun ekstra yang terangkum dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Perencanaan dilakukan di awal tahun ya dan itu dilaksanakan melalui rapat bersama antara pimpinan dan juga waka kesiswaan dan juga tim Kesiswaan, di awal tahun kita melakukan rapat yang mana disitu menentukan kegiatan-kegiatan yang ada hubungan nya dengan jangka pendek maupun jangka panjang.

4. Apakah sarana-prasarana kegiatan belajar mengajar terpenuhi?

Saya kira cukup terpenuhi, karena kita disini yang pertama secara akreditasi kita sudah A, artinya semua fasilitas siswa sudah termekanisme dengan baik, baik itu

fasilitas yang ada kaitannya dengan kbm atau dengan akademik maupun dengan non-akademik sudah terfasilitasi semua nya, tinggal kita memanfaatkan fasilitas itu

5. Bagaimana pelaksanaan manajemen kesiswaan dalam membantu pembentukan prestasi akademik?

Artinya begini kita bekerjasama dengan berbagai pihak artinya kita bermitra, mitranya itu dengan orang yang ada di dalam madrasah kita sendiri yaitu tim kesiswaan kemudian kita bermitra dengan diluar lembaga, jadi mitra-mitra kerja itu kita rangkul dalam rangka bagaimana mereka mengawal bagaimana mereka mengembangkan kegiatan-kegiatan yang ada kaitannya dengan siswa baik itu kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan mental spiritual kemudian kegiatan yang kaitannya dengan kesehatan jasmani, kemudian kegiatan yang kaitannya dengan akademik dan kegiatan-kegiatan yang kaitannya dengan ekstra, kita banyak bermitra baik itu dengan orang dalam, artinya dengan tim kesiswaan maupun dengan yang dari luar

6. Apa saja yang menjadi kendala program-program prestasi akademik?

Selama ini tidak terlalu banyak kendala, karena itu sudah kita programkan dari awal, hanya begini kendala kendala itu bisa kita atasi, karena kita sudah merancang dari awal baik itu perencanaan nya kemudian keuangannya atau pendanaan nya, kemudian pelaksanaanya dan tindak lanjutnya kita sudah merancang dari awal, hanya kadang-kadang mungkin ada kendala-kendala yang dalam artian tidak terduga, mungkin seperti sekarang kita tidak boleh tatap muka, seperti mungkin bencana alam seperti bencana angin ribut, atau mungkin keadaan-keadaan yang hujan, kendalanya saya pikir untuk yang berkaitan dengan perencanaan

pelaksanaan itu tidak masalah, hanya mungkin kadang kadang terkendala keadaan situasi alam yang tidak terduga

7. Bagaimana evaluasi manajemen kesiswaan dalam pembentukan prestasi akademik peserta didik?

Untuk pembentukan prestasi akademik itu begini, kegiatan kegiatan disini senyampang kita kawal, senyampang kita programkan dari awal, ada keyakinan atau semacam indikator ketika kita berusaha ketika kita memprogram, ketika kita melaksanakan itu akan berhasil, namun ketika program itu tidak kita kawal dengan baik, hanya sekedar melaksanakan saja maka hasilnya juga tidak akan maksimal, jadi seperti selama ini kegiatan-kegiatan tersebut senyampang dikawal dengan baik direncanakan dengan baik maka hasilnya akan maksimal ketika pelaksanaan nya hanya sekedar saja, ikut lomba misalnya jika tidak kita kawal, bagaimana palatihan nya bagaimana pelaksanaan nya, yaa mungkin hanya sekedar saja jadi tidak maksimal, jadi prinsip saya kegiatan ada kegiatan-kegiatan itu mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi harus benar benar dilaksanakan, agar mendapatkan hasil yang maksimal, tapi ketika pelaksanaan nya hanya setengah-setengah asal asalan saja maka tidak akan mendapatkan hasil yang maksimal

8. Adakah program tindak lanjut setelah evaluasi? Kalau ada tolong jelaskan!

Tindak lanjutnya begini, ketika kita kemudian dari kegiatan itu menghasilkan suatu keberhasilan atau kesuksesan, misalnya ketika mengikuti lomba mendapatkan kejuaraan, maka kita berharap kegiatan kegiatan itu berlanjut ke tahap yang lebih tinggi, misal kabupaten, jika di tingkat itu sudah baik maka kita tingkatkan ke tingkat provinsi kemudian ke tingkat nasional, jadi pendampingan kepada siswa di

berbagai event itu sangat penting karena memang diberbagai event itu persaingannya tidak semakin mudah. Di tingkat kabupaten provinsi dan juga nasional tidak semakin mudah justru semakin berat, itu perlu kawalan dan dampingan yang betul-betul harus ekstra.

9. Bagaimana perencanaan program manajemen kesiswaan dibidang non-akademik di madrasah ini?

Selama dua tahun kita vakum ya mbak, bicara saat ini yang jelas tidak ada sama sekali karena sampai saat ini tidaka da tatap muka, tapi sebelum sebelumnya kalau kegiatan yang kita rancang itu kegiatan yang non-akademik itu berupa kegiatan ekstra, disini ada banyak macam kegiatan ekstra, meliputi kegiatan ekstra olahraga, kegiatan ekstra yang ada kaitannya dengan seni, kemudian seni budaya juga ada, kita berikan kepada siswa, itu banyak kita bermitra dengan orang-orang, termasuk kita mendatangkan pelatih, pembina ya dari luar, sesuai dengan kemampuannya.

10. Prestasi akademik dan non-akademik apa saja yang telah diraih madrasah ini?

Untuk prestasi akademik dan non-akademik nanti kita beri file nya mbak.

Wawancara Siswa

1. Bagaimana kegiatan belajar mengajar di madrasah ini menurut saudara? menyenangkan?

Menurut saya kegiatan belajar mengajar sudah berjalan dengan lancar, fasilitas siswa juga terpenuhi,

2. Apakah fasilitas pembelajaran terpenuhi?

Fasilitas belajar sudah mbak, tiap kelas mempunyai proyektor sendiri-sendiri, peralatanya belajar terpenuhi sesuai dengan kebutuhan kami

3. Apakah guru menggunakan media pembelajaran?

Untuk media tergantung gurunya masing-masing mbak, ada guru yang menggunakan media, contoh membuat ppt yang ditampilkan di kelas pada saat pembelajaran, ada juga guru yang menggunakan pembelajaran konvensional

4. Apakah guru sering memberi memotivasi belajar?

Untuk motivasi belajar biasanya lebih sering disampaikan oleh wali kelas dan juga guru BK.

5. Kegiatan non-akademik apa saja yang diselenggarakan madrasah ini?

Untuk kegiatan ekstrakurikuler ada bulu tangkis, hadrah, tilawah, banyak mbak kegiatan ekstrakurikuler di madrasah ini.

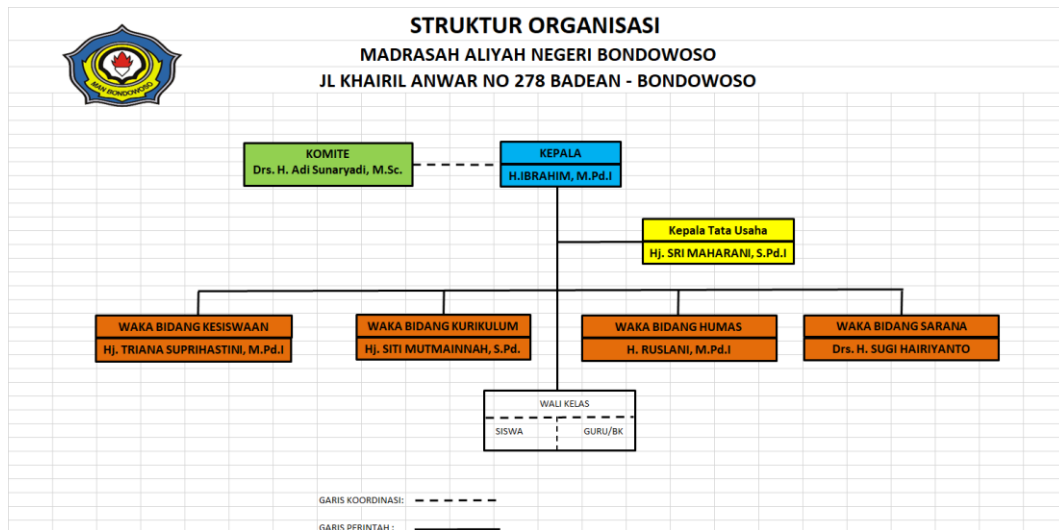
6. Apakah madrasah melakukan sosialisasi kegiatan non-akademik? Kapan sosialisasi dilakukan?

Untuk sosialisasi biasanya pada waktu orientasi siswa, ketika kita baru masuk madrasah.

7. Apakah kegiatan non-akademik yang diselenggarakan di madrasah ini sesuai dengan minat dan bakat saudara serta teman-teman saudara?

Menurut saya sudah sesuai, siswa juga diberi kebebasan untuk memilih ekstra ataupun mengajukan ekstra yang belum ada di madrasah ini.

Lampiran VI Dokumen Kesiswaan MAN Bondowoso



DAFTAR URUT KEPANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL																
Unit Kerja			: Madrasah Aliyah Negeri Bondowoso													
Tempat			: Jl Khairil Anwar no 278 Badean Kec. Bondowoso Kab. Bondowoso													
KEMENTERIAN AGAMA																
September 2020																
NO	N A M A	N I P	PANGKAT		JABATAN		MANSKIP		LATIHAN JABATAN		PENDIDIKAN			TGL LAHIR		CATATAN
			GOI RUANG	TMT	NAMA	TMT	TH	BLN	NAMA	BLN & JAM	IKM THN	NAMA	LULUS TAHUN	IAJ AH	16	17
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Drs. Tomi Djaufari, S.Pd	196607161992031005	IV/a	01-04-2005	GURU	01-03-1992	28	7	Rbk	2004	60	IKIP	1990	S.1	16-07-1966	
2	Tri Boyo Utomo, S.Pd	196506211993031004	IV/a	01-04-2007	GURU	01-07-1994	25	7	Rbk	2005	60	UNEJ	1998	S.1	21-06-1965	
3	Drs. Sugi Hairiyanto	196809271997031001	IV/a	01-04-2009	GURU	01-11-1999	23	7	Diklat Adm	2004	70	UNMUH	1995	S.1	27-09-1968	
4	Drs. Jamal Bafadai	196112021993031001	IV/a	01-04-2010	GURU	01-03-1993	27	7	Mgmp	2004	60	UNEJ	1989	S.1	02-12-1961	
5	Siti Mutmainnah, S.Pd	196905211998032002	IV/a	01-04-2011	GURU	01-03-2000	22	7	Dik pengse LAB	2016	80	IKIP	1993	S.1	21-05-1969	
6	Ibrahim, S.Ag M.Pd.I	196806212000031001	IV/a	01-04-2013	KEPALA	08-10-2013	20	7	Dik.Maj.Kepala	2015	162	STAIN	2010	S.2	21-06-1968	
7	Triana Suprihastini, S.Ag	197512112000032002	IV/a	01-10-2014	GURU	01-07-2002	20	7	Pend Islam	2005	100	IAIN	1999	S.1	11-12-1975	
8	Anita Suci Herawati, S.Pd	198005202005012009	IV/a	01-10-2017	GURU	01-10-2006	15	9	Lpi	2006	150	UNISMA	2002	S.1	20-05-1980	
9	Wardah Fitriyati, S.Pd	197908252003122003	IV/a	01-04-2018	GURU	01-02-2019	16	10	Prajabatan Nas	2004	150	UNEJ	2003	S.1	25-08-1979	
10	Rike Anstiyowati, M.Pd	197803312005012004	IV/a	01-04-2019	GURU	01-04-2019	15	9	K.13	2013	60	IAI IBRAHIMY	2009	S.2	31-03-1978	
11	Supratman, S.Pd	196310291991031001	III/d	01-10-2010	GURU	01-10-2012	24	7	Diklat KTSP	2007	20	UNIBO	2002	S.1	29-10-1963	
12	Agus Rifa'i, S.Pd	197801252005011003	III/d	01-04-2013	GURU	01-11-2015	15	9	Dik. Metodologi belajar	2014	70	UN Malang	2001	S.1	25-01-1978	
13	Retno Wahyu Wardani, M.Pd.I	197809232003122008	III/d	01-04-2014	GURU	01-05-2016	16	10	Dik. Prajab	2004	135	STAIN JEMBER	2013	S.2	23-09-1978	
14	Drs. Ahmad Hadini	196812032003121001	III/d	01-10-2014	GURU	01-10-2014	16	10	dik guru mapel	2016	50	IAIN SUNAN AMPEL	1992	S.1	03-12-1968	
15	Ucik Ujanwatik, S.Pd	196712252005012002	III/d	01-10-2014	GURU	01-10-2014	25	2	dik guru mapel	2011	30	UNUD	1993	S.1	25-12-1967	
16	Isitisyarah, M.Pd.I	197608182005012006	III/d	01-10-2014	GURU	01-10-2017	15	9	Dik Mapel SKI	2009	60	IAI IBRAHIMY	2010	S.2	18-08-1976	
17	Tutuk Indah Nurmahmudah, S.Pd	197110092005012003	III/d	01-10-2014	GURU	01-10-2015	15	9	Dik pengse LAB	2016	80	STKIP	1997	S.1	09-10-1971	
18	Mohamad Wahyudi, S.Pd	198007212005011004	III/d	01-10-2014	GURU	01-10-2014	15	3	Dik guru mapel	2009	80	UNESA	2003	S.1	21-07-1980	
19	Sn Maharani, S.Pd.I	196212121987032005	III/d	01-04-2015	KA. TU	30-11-2016	28	7	ADJUM	2007	250	UNIV ISLAM JEMBER	2002	S.1	12-12-1962	
20	Iwuk Masfufah, S.Pd	197512092005012003	III/d	01-10-2017	GURU BK	01-10-2017	15	9	Bimtek K13	2014	60	UNDAR	1999	S.1	09-12-1975	
21	Siti Nurul Hidayati, S.Ag	197501222005012005	III/d	01-04-2018	GURU	01-04-2018	15	9	Diklat Prajab	2005	-	IAIN SUNAN AMPEL	1997	S.1	22-01-1975	
22	Misbah Hufhasan, S.Pd	197905172005011005	III/d	01-04-2018	GURU	01-11-2017	15	9	Bimtek Waka Sar	2017	40	UNIBO	2002	S.1	17-05-1979	
23	Nur Iza Pratiyati, S.Pd	198004042005012004	III/d	01-04-2018	GURU	01-04-2018	15	9	Prajabatan	2006	-	IKIP JEMBER	2003	S.1	04-04-1980	
24	Yustisia Walida S.Pd	197211112005012007	III/d	01-04-2018	GURU	01-04-2018	20	4	Dik pengse LAB	2016	80	UNMUH	1996	S.1	11-11-1972	
25	Fauzi, S.Ag	197002062006041002	III/d	01-10-2018	GURU	01-04-2013	24	6	Bimtek K13	2014	60	STIT ZAINUL HASAN	1995	S.1	06-02-1970	
26	Endah Sulistyawati, S.Pd	197007152006042012	III/d	01-10-2018	GURU	01-04-2013	19	9	Dik pengse LAB	2016	80	IKIP PGRI	1996	S.1	15-07-1970	
27	Hartatik, S.Pd	196904212006042009	III/d	01-04-2019	GURU	01-04-2013	24	3	Bimtek K13	2014	60	UNMUH	1993	S.1	21-04-1969	
28	Endang Rahmawati, S.Pd	197507312006042019	III/d	01-10-2019	GURU	01-11-2015	17	3	Pend. Lat. Tingkat Nas	2009	30	IKIP JEMBER	1998	S.1	31-07-1975	


33	Lukman Hidayat, S.Sos., M.Pd.I	197303082007101002	III/d	01-04-2020	GURU	01-10-2016	16	9	Bimtek K13	2014	60	IAI IBRAHIMY	2017	S.2	08-03-1973	
28	Yati Widyawati, S.Pd	197908202005012003	III/c	01-04-2011	GURU	01-04-2011	15	9	Dik.kom.pembina	2015	30	UNEJ	2002	S.1	20-08-1979	
30	Trian Sustiyo, S.Pd	196910172005012002	III/c	01-04-2013	GURU	01-04-2013	23	9	Peng Kur	2005	-	UNEJ	1995	S.1	17-10-1969	
31	Syarifatul Laili, S.Pd.I	197708022005012005	III/c	01-04-2013	GURU	01-05-2015	15	9	Diklat Prajab	2006	-	IAIN SUNAN KALLUAGA	2003	S.1	02-08-1977	
32	Moh. Mahrus Hasan, M.Pd.I	197704142007101003	III/c	01-10-2015	GURU	01-10-2017	16	9	Bimtek K13	2014	60	IAI IBRAHIMY	2012	S.2	14-01-1977	
34	Tatik Ismawati, S.Pd	197903282007102001	III/c	01-10-2016	GURU	01-10-2016	16	9	Bimtek K13	2014	60	UNESA	2002	S.1	28-03-1979	
35	Najmil Laili, S.Ag	197810162006042019	III/c	01-10-2016	GURU	01-10-2016	15	9	Bimtek K13	2014	60	IAINU	2001	S.1	16-10-1978	
36	Mohammad Fathul Ulum, S.Pd.I	198206132009011012	III/c	01-10-2016	GURU	01-10-2016	11	9	Bimtek K13	2014	60	IAIN	2007	S.1	13-06-1982	
37	Supriyadi, S.Pd	197101192005011002	III/c	01-04-2017	GURU BK	01-04-2017	17	9	Bimtek K13	2014	60	UNDAR	2007	S.1	19-01-1971	
38	Harik S.Pd	198408282009012005	III/c	01-10-2017	GURU	01-10-2017	11	9	Bimtek K13	2014	60	UNEJ	2008	S.1	28-08-1984	
39	Akh. Fali, S.Pd.I	197007142006041001	III/c	01-04-2018	GURU	01-04-2018	23	4	Bimtek K13	2014	60	STAI	2009	S.1	14-07-1970	
40	Moh. Anwar Zaenori, S.Pd.I	197511122005011002	III/c	01-04-2018	GURU	01-04-2018	13	9	dik guru mapel	2016	50	STAI	2009	S.1	12-11-1975	
41	Rustani, S.Pd.I	198002052005011004	III/c	01-04-2018	GURU	01-04-2018	13	9	Bimtek K13	2014	60	STAI	2009	S.1	05-02-1980	
42	Ismu Handoko, S.Kom., M.Si	197512052011011001	III/c	01-04-2019	Peng. Bahan, Kepegawain dan Ketatalaksanaan	02-01-2020	13	5	Prajabatan	2011	216	UNMUH JEMBER	2013	S.2	05-12-1975	
43	Fita Nurdiana, S.Pd	198307222005012002	III/c	01-04-2020	GURU	01-11-2017	13	9	Bimtek K13	2017	50	IKIP Jember	2012	S.1	22-07-1983	
44	Widya Fitriyani, S.Fil	199409282019032021	III/a	02-03-2020	GURU	01-03-2019	01	7	Diklat Prajab	2019	78	UGM	2017	S.1	28-09-1994	
45	Julia Nur Fatmah	198507062014122005	III/b	01-10-2019	Tenaga Teknis/Administrasi	02-01-2020	16	2	Diklat Prajab	2016	78	SMAN 1 TENGGARANG	2003	SLTA	06-07-1985	
46	Sutrisno	197806282014111002	III/b	01-10-2019	Tenaga Teknis/Administrasi	02-01-2020	17	9	Diklat Bendahara	2019	60	MAN BONDOWOSO	1997	SLTA	28-06-1978	


Bondowoso, September 2020

Kepala MAN Bondowoso


H. IBRAHIM, S.Ag., M.Pd.I
NIP. 196806212000031001

DAFTAR GURU TIDAK TETAP

Unit Kerja : Madrasah Aliyah Negeri Bondowoso							
NO	NAMA	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	JABATAN	JENIS KELAMIN	SK PENGANGKATAN PERTAMA	
						NOMOR	TMT
1	MOH. MAHMUDI, S.Ag	Bondowoso	06 Juli 1977	GURU	Laki-laki	Ma.13.14/KP.00.2/401/2002	1 Januari 2003
2	GITA AMIN HIDAYAT, S. Pd	Jember	02 Desember 1983	GURU	Laki-laki	Ma.13.14/KP.00.2/398/2008	1 Januari 2008
3	AHMAD FAUZI, S.Pd.I	Bondowoso	07 September 1977	GURU	Laki-laki	Ma.13.14/KP.00.2/403/2008	1 Januari 2009
4	ERIK HAWIS FIRDAUS, S.Pd.I	Bondowoso	24 Juli 1978	GURU	Laki-laki	Ma.13.14/KP.00.5/147/2011	1 Januari 2011
5	EDY PURWANTO, S.Kom.	Bondowoso	18 Juli 1987	GURU	Laki-laki	Ma.13.14/KP.00.5/146/2011	1 Januari 2011
6	IKROMIL HABIBI, S.Si, S.Pd.	Jember	26 Mei 1985	GURU	Laki-laki	Ma.13.14/KP.00.5/144/2012	1 Januari 2012
7	ZAINULLAH, S.Pd.I	Bondowoso	15 Januari 1982	GURU	Laki-laki	Ma.1314/KP.00.5/346/2013	1 Januari 2013
8	VIVIN LUTFIAH, SS	Bondowoso	16 November 1986	GURU	Perempuan	Ma.1314/KP.00.5/345/2013	1 Januari 2013
9	BADRI, S.HI	Bondowoso	04 Desember 1982	GURU	Laki-laki	Ma.15.10/Kp.00.3/200/2014	1 Januari 2014
10	RAHMANTO, S.Pd.I	Bondowoso	10 Januari 1989	GURU	Laki-laki	Ma.15.10/Kp.00.3/002/2015	1 Januari 2015
11	IRADATUL HASANAH S.Pd	Bondowoso	18 Agustus 1993	GURU	Perempuan	Ma.15.10/Kp.00.3/002/2016	1 Januari 2016
12	RENI EKOWATI, S.Pd	Sukoharjo	25 Februari 1993	GURU	Perempuan	B-1379/Ma.13.06.01/Kp.00.3/09/2016	1 September 2016
13	MOCH YUSUF ADI CAHYONO, S.Pd.I	Lumajang	12 Juli 1991	GURU	Laki-laki	B-255/Ma.13.06.01/Kp.00.3/06/2018	01 Juli 2018
14	FAHMI NIDHOM BARLENTE, S.Pd.	Jember	05 Juli 1992	GURU	Laki-laki	B-304/Ma.13.06.01/Kp.00.3/06/2017	1 Juli 2017
15	HAQIQOTUL KARIMAH, S.Pd	Bondowoso	26 Maret 1993	GURU	Perempuan	B-07/Ma.13.06.01/Kp.00.3/1/2018	02 Januari 2019
16	DWI YANTI NINGSIH, S.Pd.	Bondowoso	14 April 1981	GURU	Perempuan	B-914/Ma.13.06.01/Kp.00.3/08/2019	01 Agustus 2019
17	MUARRIFAH IMAMAH, S.Kom.	Bondowoso	30 November 1994	GURU	Perempuan	B-1054/Ma.13.06.01/Kp.00.3/08/2019	14 September 2019
18	NURUS SOFIAH, A.Md.	Jember	24 Juli 1994	GURU	Perempuan	B-968/Ma.13.06.01/Kp.00.3/09/2019	05 Agustus 2019
19	MIFTAHUS SALAM, M.Pd.I	Bondowoso	25 Desember 1987	GURU	Laki-laki	B-04/Ma.13.06.01/Kp.00.3/1/2018	02 Januari 2019
						Bondowoso, September 2020	
						Kepala MAN Bondowoso	
							
						H. IBRAHIM, S.Ag., M.Pd.I	
						NIP. 196806212000031001	

DAFTAR PEGAWAI TIDAK TETAP							
Unit Kerja : Madrasah Aliyah Negeri Bondowoso							
NO	NAMA	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	JABATAN	JENIS KELAMIN	SK PENGANGKATAN PERTAMA	
						NOMOR	TMT
1	AGUSNADI, S.Pd.I	Bondowoso	04 Maret 1976	PEGAWAI	Laki-laki	Ma.m/14/KP.01/469/SK/2002	01 Januari 2003
2	ABDUS SYAKUR	Bondowoso	03 Agustus 1983	PEGAWAI	Laki-laki	Ma.13.14/KP.00.2/301/2008	01 Nopember 2008
3	WAWAN SUGIONO	Bondowoso	28 Desember 1982	PEGAWAI	Laki-laki	Ma.13.14/KP.00.2/271/2008	01 Agustus 2008
4	RYZA APRIYADI	Bondowoso	01 April 1985	PEGAWAI	Laki-laki	Ma.13.14/KP.00.2/272/2008	01 Agustus 2008
5	ACHMAD SOFYAN HADIWYONO, A.Md.	Bondowoso	10 Desember 1987	PEGAWAI	Laki-laki	Ma.13.14/KP.00.2/402/2008	01 Januari 2009
6	IMAMUL EHSAN	Bondowoso	15 Agustus 1970	PEGAWAI	Laki-laki	Ma.13.14/KP.00.2/014/2010	01 Oktober 2010
7	FIRMAN HIDAYAT,S.Pd.I	Bondowoso	07 Juli 1986	PEGAWAI	Laki-laki	Ma.13.14/KP.00.2/015/2010	01 Oktober 2010
8	ZAINUL ROSI	Bondowoso	04 April 1984	PEGAWAI	Laki-laki	Ma.13.14/KP.00.2/016/2010	01 Juli 2011
9	DESKA KRISMA HADI SUSANTO,S.Pd.I	Bondowoso	26 Desember 1989	PEGAWAI	Laki-laki	Ma.13.14/KP.00.5/021/2013	01 Januari 2013
10	ABD KHOLIQ, S.Pd.I	Bondowoso	29 November 1989	PEGAWAI	Laki-laki	Ma.13.14/KP.00.5/007/2014	01 Januari 2014
11	MOHAMAD YANTO	Bondowoso	06 September 1987	PEGAWAI	Laki-laki	Ma.13.14/KP.00.5/010/2015	01 Januari 2015
12	BUDI ANDRI	Bondowoso	04 April 1981	PEGAWAI	Laki-laki	Ma.13.14/KP.00.5/017/2016	01 Januari 2016
13	NAWARDI S.Pd	Bondowoso	06 Maret 1982	PEGAWAI	Laki-laki	B-215/Ma.13.06.01/KP.00.5/05/2017	01 Januari 2017
14	DEDY YOGASWARA	Bondowoso	27 Oktober 1995	PEGAWAI	Laki-laki	B-126/Ma.13.06.01/KP.00.5/06/2018	01 Januari 2018
15	ABDUL AZIZ, S.Sos.	Bondowoso	17 Juni 1988	PEGAWAI	Laki-laki	B-096/Ma.13.06.01/KP.00.5/03/2020	01 Maret 2020
						Bondowoso, September 2020 Kepala MAN Bondowoso	
							
						H. IBRAHIM, S.Ag.M.Pd.I NIP. 196806212000031001	

REKAP SISWA - SIWI MAN BONDOWOSO													
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2020/2021													
KELAS I	Jumlah			KELAS XI	Jumlah			KELAS XII	Jumlah				
AGAMA 1	21			IPA 1	36			AG 1	24				
AGAMA 2	36			IPA 2	40			AG 2	31				
AGAMA 3	35			IPA 4	40			AG 3	36				
AGAMA 4	40			IPS 1	40			AG 4	37				
AGAMA 5	35			IPS 2	41			AG 5	32				
AGAMA 6	37			AGAMA 1	22			AG 6	38				
IPA 1	33			AGAMA 2	39			IPA 1	38				
IPA 2	36			AGAMA 3	37			IPA 2	40				
IPA 4	37			AGAMA 4	46			IPA 4	38				
IPS 1	34			AGAMA 5	34			IPS 1	39				
IPS 2	36			AGAMA 6	44			IPS 2	37				
	380				419				390			1189	
Putra	158			Putra	169			Putra	169				
Putri	<u>222</u>			Putri	250			Putri	<u>221</u>				
	380				419				390			1189	
				799									
										UPDATE DATA 12 AGUSTUS 2020			



KEMENTERIAN AGAMA

MADRASAH ALIYAH NEGERI BONDOWOSO

Jl. Khairil Anwar No. 278 Telp/Fax : 0332 421032 , Website: www.manbondowoso.com E-mail: manbondowoso278@gmail.com

**PROGRAM KERJA WAKA KESISWAAN
2020-2021**

1

SISWA SISWI MAN BONDOWOSO				
KEJUARAAN LOMBA TK. NASIONAL				
NO	JENIS LOMBA	JUARA	TINGKAT	TAHUN
1	KIR	Juara 3	Nasional	2018
2	PENCAK SILAT	Juara 1	NASIONAL	2019
3	PENCAK SILAT	juara 2	NASIONAL	2019

SISWA SISWI MAN BONDOWOSO				
KEJUARAAN LOMBA TK. PROPINSI				
NO	JENIS LOMBA	JUARA	TINGKAT	TAHUN
1	festival kemah budaya	juara harapan 2	Propinsi	2018
2	Taekwondo Jatim	juara 2	Propinsi	2018
3	Karate Jatim	juara 2	Propinsi	2018
4	Karate Jatim	juara 3	Propinsi	2018

SISWA SISWI MAN BONDOWOSO				
KEJUARAAN LOMBA TK. KABUPATEN				
NO	JENIS LOMBA	JUARA	TINGKAT	TAHUN
1	gerak jalan	juara 1 putri	Kabupaten	2018
2	gerak jalan	juara 3 putra	Kabupaten	2018
3	lomba PBB	juara 1 putri	Kabupaten	2018
4	lomba PBB	juara 3 putra	Kabupaten	2018
5	lomba hadrah	juara harapan 2	Kabupaten	2018
6	futsal	juara 3	Kabupaten	2018
7	lomba tahfidz	juara 1	Kabupaten	2018
8	pidato bahasa arab	juara 1	Kabupaten	2018
9	lomba tahfidz	juara 1	Kabupaten	2018
10	lomba tahfidz	juara 1	Kabupaten	2018
11	pidato bahasa arab	juara 1	Kabupaten	2018
12	lomba tahfidz	juara 1	Kabupaten	2018
13	sepak bola	juara harapan 1	Kabupaten	2018
14	lomba tahfidz	juara 1	Kabupaten	2018
15	lomba tahfidz	juara 1	Kabupaten	2018
16	MTQ cabang hifdzil qur'an golongan 5 juz putra	juara 1	Kabupaten	2018
17	MTQ cabang hifdzil qur'an golongan 10 juz putra	juara 1	Kabupaten	2018
18	MTQ cabang hifdzil qur'an golongan 5 juz putri	juara 1	Kabupaten	2018
19	MTQ cabang hifdzil qur'an golongan 5 juz putri	juara 2	Kabupaten	2018
20	MTQ cabang hifdzil qur'an golongan 10 juz putra	juara 2	Kabupaten	2018
21	MTQ cabang hifdzil qur'an golongan 10 juz putra	juara 3	Kabupaten	2018
22	MTQ golongan tilawah putri	juara 3	Kabupaten	2018
23	MTQ cabang syarhil qur'an	juara 3	Kabupaten	2018
24	MTQ cabang syarhil qur'an	juara 1	Kabupaten	2018
25	M2IQ	juara 3	Kabupaten	2018
26	Khotmit qur'an cabang mushaf	juara 3	Kabupaten	2018
27	khotmil qur'an cabang kontemporer	juara 2	Kabupaten	2018
28	sepak bola	juara 3	Kabupaten	2018
29	tahfidul qur'an cabang juz 1-5	juara 3	Kabupaten	2018
30	hadrah di masjid agung bondowoso	juara harapan 1	Kabupaten	2018
31	Futsal	Juara 1	Kabupaten	2018
32	OSK Kimia	Juara 1	Kabupaten	2018
33	OSK Geografi	Juara 2	Kabupaten	2018
34	OSK Matematika	Juara 3	Kabupaten	2018
35	Dongeng	Juara 1	Kabupaten	2018
36	Dongeng	Juara 3	Kabupaten	2018
37	Dongeng Pi	Juara 3	Kabupaten	2018
38	Pidato	Juara 3	Kabupaten	2018
39	Tahfidz 12 Juz	Juara 1	Kabupaten	2018
40	Renang kab	juara 1	Kabupaten	2018
41	pencak silat kab.	juara 1	Kabupaten	2018
42	lomba lari Kab.	juara 2	Kabupaten	2018
43	Karate Pelajar	Juara 3	Kabupaten	2019
44	KSM Kimia	Juara 1	Kabupaten	2019
45	KSM Kimia	Juara Harapan 1	Kabupaten	2019
46	KSM Kimia	Juara Harapan 2	Kabupaten	2019
47	KSM Biologi	Juara 2	Kabupaten	2019
48	KSM Geografi	Juara 1	Kabupaten	2019
49	KSM Geografi	Juara 2	Kabupaten	2019
50	KSM Geografi	Juara 3	Kabupaten	2019
51	KSM Ekonomi	Juara 2	Kabupaten	2019
52	KSM Ekonomi	Juara Harapan 2	Kabupaten	2019
53	MHQ,	Juara 2	Kabupaten	2019
54	MKQ	Juara 3	Kabupaten	2019

55	MHQ	Juara 3	Kabupaten	2019
56	Tahfidz	juara 1	Kabupaten	2019
57	Tahfidz	juara 2	Kabupaten	2019
58	Singer	juara 3	Kabupaten	2019
59	Desain Gravis	juara 1	Kabupaten	2019
60	Desain Gravis	juara 2	kabupaten	2019
61	Pidato Bhs Inggris	juara 1	kabupaten	2019
62	Cipta Puisi	juara 1	kabupaten	2019
63	MTQ	juara 1	kabupaten	2019
64	Pidato Bahasa Arab	juara 3	kabupaten	2019
65	KALIGRAFI	juara 1	kabupaten	2019
66	MFQ PUTRI	juara 1	kabupaten	2019
67	MFQ PUTRI	juara 2	kabupaten	2019
68	Lari 100 M Pa	juara 1	kabupaten	2019
69	Lari 100 M Pa	juara harapan 2	kabupaten	2019
70	Lari 100 M Pi	juara 1	kabupaten	2019
71	Lari 100 M P1	juara harapan 2	kabupaten	2019
72	Lari 400 M Pa	juara 1	kabupaten	2019
73	Lari 400 M Pa	juara harapan 3	kabupaten	2019
74	Lari 400 M Pi	juara 1	kabupaten	2019
75	Lari 5000 M Pi	juara 1	kabupaten	2019
76	Lari 5000 M Pa	juara 3	kabupaten	2019
77	CATUR	juara 1	kabupaten	2019
78	CATUR	juara 2	kabupaten	2019
79	Tenes Meja Tunggal pa	juara 1	kabupaten	2019
80	Tenes Meja Tunggal pi	juara 2	kabupaten	2019
81	Tenes Meja Ganda pa	juara 1	kabupaten	2019
82	Tenes Meja Ganda pa	juara 2	kabupaten	2019
83	Tenes Meja Ganda pi	juara 3	kabupaten	2019
84	Pencak Silat	juara 3	kabupaten	2019
85	Bulu Tangkis pa	juara 1	kabupaten	2019
86	Bulu Tangkis pa	juara 2	kabupaten	2019
87	Bulu Tangkis pi	juara 1	kabupaten	2019
88	Bulu Tangkis pi	juara 2	kabupaten	2019
89	BL GANDA Pa	juara 1	kabupaten	2019
90	BL GANDA pi	juara 1	kabupaten	2019
91	Volly Putri	juara 1	kabupaten	2019
92	FUTSAL	juara 1	kabupaten	2019
93	Karate pa	juara 1	kabupaten	2019
94	Karate pi	Juara 2	kabupaten	2019

Lampiran VII Dokumentasi



Wawancara dengan Waka Humas



Wawancara dengan Kepala Madrasah



Kegiatan KBM



Kegiatan Manasik Haji



Kegiatan Nyantri Guru



Kegiatan Titip Madrasah (Bakti Sosial)



Kegiatan Safari Muharram



	
Pendisiplinan Siswa	Kegiatan Sebelum KBM
	
Bilingual 3 Bahasa	Laboratorium Madrasah

MAN BONDOWOSO

Jl. Khairil Anwar No.278 Bondowoso 68412 Telp.(0332) 421- 032
<http://www.manbondowoso.sch.id> e-Mail : manbondowoso278@gmail.com

PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU

PPDB

Tahun Pelajaran 2021/2022

MAN BONDOWOSO Mengembangkan Kelas Tahfidzul Qur'an, Kelas Amsilati, dan Madrasah Research

PENDAFTARAN ONLINE DIMULAI PADA :

- JALUR PRESTASI : TANGGAL 26 JANUARI - 13 FEBRUARI 2021
- JALUR REGULER NON KOLEKTIF : TANGGAL 22 FEBRUARI 2021
- PENGUMUMAN HASIL YANG DITERIMA : TANGGAL 11 MARET 2021



Visi MAN Bondowoso

Unggul Dalam Prestasi, Siap Berkompetisi, Berjiwa Islami



Pilihan Program Peminatan

KEAGAMAAN - IPA - IPS

Syarat Pendaftaran

1. Usia maksimal 21 Tahun per 1 Juli 2021,
2. Memiliki Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) yang tervalidasi Online, dibuktikan dengan scan/ print out,
3. File Photo Background warna merah, Close-up dan berseragam Madrasah / Sekolah asal,
4. Scan Raport Asli / fotocopy yang dilegalisir (Kelas 8 semester 3 & 4 dan Kelas 9 semester 5),
5. Scan Kartu Keluarga (KK), Akta Kelahiran dan Ijazah SD/MI,
6. Khusus Jalur Prestasi Peringkat Paralel, minimal Peringkat 3 di kelas IX dibuktikan dengan scan surat keterangan yang diterbitkan oleh Sekolah / Madrasah asal,
7. Khusus Jalur Prestasi Akademik dan Non-Akademik, scan sertifikat kejuaraan asli minimal sebagai Juara III di Tingkat Kabupaten.

Data yang di input harus sesuai dengan dokumen aslinya, jika tidak sesuai setelah di verifikasi, maka dinyatakan tidak diterima.

manbondowoso
 manbondowoso278@gmail.com
 manbonews
 Manbonews
 ManboNews

Jalur Prestasi

A. TAHFIDZ AL-QUR'AN, Minimal memiliki hafalan 1 juz dan memenuhi persyaratan umum.

B. AKADEMIK

- Minimal ranking 3 di kelas IX dibuktikan dengan raport dan surat keterangan dari sekolah asal dan memenuhi persyaratan umum,
- Minimal juara 3 Kompetisi Saint Madrasah (KSM) tingkat Kabupaten atau Olimpiade Saint Kabupaten (OSK) dibuktikan dengan sertifikat kejuaraan dan memenuhi persyaratan umum.

C. NON AKADEMIK, Minimal Juara 3 Bidang Olahraga atau Seni perorangan maupun beregu tingkat Kabupaten dibuktikan dengan sertifikat kejuaraan dan memenuhi persyaratan umum.

Jalur Online

● **LINK PENDAFTARAN ONLINE**
www.ppdbmanbo.info

● **JALUR REGULER KOLEKTIF**
 Pendaftaran Reguler Kolektif dikoordinir oleh MTs/SMP, minimal 15 siswa dalam satu sekolah dapat langsung menghubungi panitia.

Pagu Putera : 180
Pagu Puteri : 216



www.ppdbmanbo.info

call now

Ibu Triana | 0812 3400 0573
 Bpk Ruslani | 0852 3542 5134
 Bpk Nawardi | 0852 5732 9228

PPDB MAN BONDOWOSO

TAHUN PELAJARAN 2021 / 2022

● JALUR PRESTASI ONLINE

MULAI TANGGAL 26 JANUARI - 13 FEBRUARI 2021

LINK PENDAFTARAN : www.ppdbmanbo.info

● JALUR REGULER ONLINE

DIBUKA TANGGAL 22 FEBRUARI 2021,

PUKUL 08.00 WIB SAMPAI PAGU TERPENUHI

DATA YANG HARUS DISIAPKAN / DI ISI PESERTA DIDIK BARU SEBELUM MASUK KE LINK PENDAFTARAN ONLINE

- NISN (NOMOR INDUK SISWA NASIONAL)
- EMAIL SISWA
- NOMOR HP SISWA
- NAMA LENGKAP
- DATA DIRI SISWA
- DATA LENGKAP AYAH (MENGACU KK)
- DATA LENGKAP IBU (MENGACU KK)
- NOMOR HP ORANG TUA
- PENGHASILAN ORANG TUA PER - BULAN
- JARAK TEMPAT TINGGAL KE MAN BONDOWOSO
- ASAL SEKOLAH
- STATUS SEKOLAH ASAL
- NPSN SEKOLAH ASAL
- TAHUN LULUS

KETENTUAN BEASISWA BAGI CALON SISWA BERPRESTASI

TINGKAT INTERNASIONAL

Juara 1 beasiswa 12 bln

Juara 2 beasiswa 11 bln

Juara 3 beasiswa 10 bln

TINGKAT NASIONAL

Juara 1 beasiswa 9 bln

Juara 2 beasiswa 8 bln

Juara 3 beasiswa 7 bln

TINGKAT PROPINSI

Juara 1 beasiswa 6 bln

Juara 2 beasiswa 5 bln

Juara 3 beasiswa 4 bln

TINGKAT KABUPATEN

Juara 1 beasiswa 3 bln

Juara 2 beasiswa 2 bln

Juara 3 beasiswa 1 bln

BERKAS YANG WAJIB DI UPLOAD

- FILE FOTO DIRI (MAKS. 500 Kb)
- SCAN/PRINT OUT NISN (MAKS. 500 Kb)
- SCAN RAPORT KELAS 8 SEMESTER GANJIL (MAKS. 500 Kb)
- SCAN RAPORT KELAS 8 SEMESTER GENAP (MAKS. 500 Kb)
- SCAN RAPORT KELAS 9 SEMESTER GANJIL (MAKS. 500 Kb)
- SCAN SERTIFIKAT KEJUARAAN ASLI (MAKS. 500 Kb)
(Khusus Jalur Prestasi Akademik dan Non - Akademik)
- SCAN KK, AKTA KELAHIRAN DAN IJAZAH SD/MI
(Format PDF, MAKS. 500 Kb)



manbondowoso



manbondowoso278@gmail.com



manbonews



Manbonews



ManboNews

Lampiran VIII Biodata Mahasiswa

BIODATA MAHASISWA



Nama : Vivi Anggraini
 Tempat Tanggal Lahir : Kotaraya, 29 Oktober 1998
 Fakultas/Jur/Prog. Studi : Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu
 Tarbiyah dan Keguruan
 NIM : 17170024
 Alamat Rumah : Tegalsari, Kotaraya Barat, Mepanga, Parigi
 Moutong, Sulawesi Tengah
 No Telp Rumah/Hp : 082264298651
 Alamat Email : vinianggraini924@gmail.com
 Riwayat Pendidikan :
 1. TK Muslimat NU Kotaraya
 2. MI Ma'arif NU Kotaraya
 3. MTs Nahdlatuth Thalabah
 4. MAN Bondowoso